

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и
инвалидов Советского района города Красноярска
(МБУ «ЦСО Советского района»)

на 2019-2022 годы

<p>От работодателя:</p> <p>Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»</p> <p>Т.В. Баранова /</p> <p>«<u>27</u>» <u>05</u> 2019г.</p>  <p>МБУ</p>	<p>От работников:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»</p> <p><u>Толстоеева</u> / Т.В. Толстоеева /</p> <p>«<u>27</u>» <u>05</u> 2019г</p>
--	--

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор разработан и заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации, положений Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Уставом МБУ «ЦСО Советского района», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ним отношения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники МБУ «ЦСО Советского района» (далее - работники), интересы которых представляет первичная профсоюзная организация, в лице председателя Толстошевой Татьяны Викторовны (далее - Профком);

- работодатель, в лице директора – Бааранова Тамары Владимировны (далее - работодатель), который представляет интересы МБУ «ЦСО Советского района» (далее - Учреждение), в соответствии с Уставом.

1.4. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.5. Работодатель признает первичную организацию МБУ «ЦСО Советского района», как полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени.

1.6. Положения настоящего коллективного договора распространяются на всех работников Учреждения и обязательны для выполнения работодателем, Профкомом и работниками.

1.7. Работодатель знакомит с настоящим коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех работников Учреждения, а также вновь поступающих работников при их приеме на работу, доводит совместно с Профкомом до работников информацию о выполнении условий настоящего коллективного договора на собраниях (конференциях), через средства информации.

1.8. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения названия Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, подписавшим коллективный договор;

- при реорганизации Учреждения – в течение всего срока реорганизации;

- при смене формы собственности Учреждения – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

- при ликвидации Учреждения - в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

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

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Порядок и условия заключения трудового договора регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и не могут ухудшать положение работников по

сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.1.1. При поступлении на работу работник должен быть ознакомлен со своими трудовыми обязанностями и правами, Положением об оплате и стимулировании труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, заключенного на неопределенный срок, или на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в Учреждении:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.4.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, заведующего отделением - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

2.4.3. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

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

- иных лиц в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата, рассматриваются с учетом мотивированного мнения Профкома.

2.7. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкуму не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.8. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовоеувечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.9. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.12. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении

трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.13. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторон условий трудового договора.

2.14. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, а также:

- трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;
- трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу;
- трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона).

2.15. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

Режим рабочего времени, отличный от общих правил, установленных у работодателя, устанавливается трудовым договором.

3.2. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов. Время начала работы: 9.00, время окончания работы: 18.00.

3.3. Работникам, имеющим особый характер работы (социальный работник), может устанавливаться время начала работы: 8.00, окончания работы: 17.00.

3.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- медицинским работникам – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

3.5. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе следующих лиц:

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.6. Для отдельных категорий работников может устанавливаться ненормированный рабочий день.

3.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (приказ директора).

3.9. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

3.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

3.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- за работу на рабочих местах, условия работы на которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда;
- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в которых установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате - 8 календарных дней;
- за работу в условиях ненормированного рабочего дня.

3.12. Работникам могут быть предоставлены дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

3.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

3.14. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка.

3.16. 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.

3.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

3.18. Трудовой распорядок в Учреждении определен Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Условия оплаты труда работников учреждения определяются настоящим коллективным договором, Положением об оплате и стимулировании труда работников МБУ «ЦСО Советского района» (Приложение № 2), трудовым договором работника, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), учитывающим требования к уровню квалификации.

4.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по ПКГ;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда конкретного Работника определяется при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) между Работником и Работодателем.

4.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, утвержденные 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 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», и по должностям, не предусмотренным ПКГ.

4.4. Месячная заработная плата Работника включает: оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по ПКГ, выплаты компенсационного характера, а также может включать выплаты стимулирующего характера, при условии выполнения нормы рабочего времени и нормы труда (трудовых обязанностей).

Удержания из заработной платы производятся только в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 137-138) и иными федеральными законами.

4.5. Работодатель обязуется своевременно знакомить Работника с условиями оплаты их труда, выдавать расчетный листок.

Заработная плата выплачивается Работникам в следующие дни месяца:

- 21 числа - за первую половину месяца причитающейся Работнику заработной платы за отработанное рабочее время. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного характера, персональные выплаты.

- 06 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником с учетом выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплат за качество выполняемых работ, выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплат по итогам работы за квартал, год.

Перечисление заработной платы производится на указанный Работником счет в банке, либо выплачивается в кассе Учреждения».

4.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитываются периоды в соответствии с законодательством РФ.

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

4.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

5.УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

5.1. Работодатель обязан обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованием охраны труда:

- ознакомление работников с требованиями охраны труда, согласно утвержденной инструкции по охране труда для работников;

- проведение инструктажа по охране труда, проверке знаний охраны труда всех работников;

- проведение специальной оценки условий труда;

- обучение по охране труда руководящих работников и специалистов;

- приобретение работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №3).

- приобретение работникам смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 4);

- проведение предварительного и периодического медицинского осмотра.

5.2. Контроль за соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на специалиста по охране труда.

5.3. Работодатель обязан:

- разрабатывать и выполнять в установленные сроки план мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение №5);

- совместно с Профкомом и специалистом по охране труда осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении;

- создавать условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

- регулярно рассматривать на совместных с Профкомом мероприятиях вопросы требований по охране труда, состояния охраны труда в Учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

5.4. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

6.1. Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный жизни и здоровью работников, при исполнении ими трудовых обязанностей.

6.2. Возмещение вреда должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы, в размере определенном законодательством:

- в Пенсионный фонд на обязательное пенсионное страхование;

- в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- в Фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование.

7.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

7.1.3. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

7.2. Расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров несет Работодатель.

8 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

8. Профком обязуется:

8.1. способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

8.2. представлять от имени работников – членов Профсоюза (при наделении его полномочия – от имени всех работников Учреждения) при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в Учреждении;

8.3. вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении и выполнении настоящего коллективного договора;

8.4. обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов Профсоюза за защитой прав работников – членов Профсоюза, гарантированных трудовым законодательством РФ, настоящим коллективным договором, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров;

8.5. представлять и защищать интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации средства в размере ежемесячных членских профсоюзных взносов, перед работодателем, в органах по рассмотрению трудовых споров;

8.6. контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий настоящего коллективного договора;

8.7. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий;

8.8. представлять интересы пострадавших работников – членов Профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы Работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

8.9. осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в Учреждении по вопросам охраны труда;

8.10. в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» составлять заключение о степени вины работника для установления размера возмещения ему вреда, причиненного здоровью в связи сувечьем, травмой, профзаболеванием, полученных при исполнении служебных обязанностей, комиссией по расследованию несчастных случаев;

8.11. при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы;

8.12. осуществлять контроль, за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников Учреждения;

- 8.13. проводить работу по вовлечению молодых людей в члены Профсоюза;
- 8.14. оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст.173-177 ТК РФ);
- 8.15. информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов;
- 8.16. поощрять молодежный профсоюзный актив Учреждения, ведущий эффективную производственную и общественную работу;
- 8.17. осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды: пенсионный, медицинского и социального страхования;
- 8.18. активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работников;
- 8.19. не организовывать массовые акции протesta, в т.ч. и забастовки, по вопросам, включенным в настоящий коллективный договор, при условии их выполнения работодателем.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ о профсоюзах) и другими законодательными и локальными нормативно-правовыми актами, а также отраслевыми и региональными соглашениями, настоящим коллективным договором.

9.2. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель, его должностные лица оказывают содействие первичной профсоюзной организации, Профкому в их деятельности, в том числе обязуются:

- не препятствовать представителям Профкома посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, с учетом режима охраняемых объектов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
- предоставлять Профкуму по его запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также другие сведения по согласованному перечню (ст. 17 ФЗ О профсоюзах);
- обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении жалоб и заявлений Работников администрацией Учреждения;
- безвозмездно предоставлять Профкуму помещения для работы самого органа, при наличии свободных помещений в Учреждении, для проведения собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте (ч. 1 ст. 377 ТК РФ);
- предоставлять Профкуму в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники при наличии их в Учреждении по заявлению Профкома в предварительно согласованные сроки (п. 1 ст. 28 ФЗ о профсоюзах);
- предоставлять представителям Профкома возможность участия в управлении Учреждением в формах и порядке, предусмотренных ТК РФ;
- на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счет Красноярской краевой организации Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (сокращенное наименование: Красноярская краевая организация Профсоюза госучреждений. ИНН 2466001483 КПП 246601001 счет 40703810800600000020 кор. счет 30101810850040000788 БИК 045004788 Филиал «Сибирский» Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в

г.Новосибирске членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в Учреждении;

- предоставлять свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам выборных профсоюзных органов – для проведения соответствующей общественной работы в интересах Работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением настоящего коллективного договора и др.) с оплатой по среднему заработка за счет Учреждения, в объеме необходимом для выполнения этих функций:

- специалисту по охране труда – 2 часа в неделю;
- на время краткосрочной профсоюзной учебы по плану обучаемой стороны;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзом, а также для участия в работе выборных профсоюзных органов.

9.3. Работники, избранные в состав Профкома, а также ее структурных подразделений, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (включая лишение премий, иных поощрительных выплат и льгот, установленных коллективным договором и системой оплаты труда) и переведена на другую работу без предварительного согласия того профсоюзного органа, в который они избирались.

9.4. Увольнение по инициативе администрации, по основаниям предусмотренным ст. 81 ТК РФ, членов выборных профсоюзных органов производится только по предварительному согласию выборного профсоюзного органа, а увольнение по тем же основаниям председателя или заместителей первичной профсоюзной организации только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу со дня его подписания.

10.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

10.3. В соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия осуществляется по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

10.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.8. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.9. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»;
3. Перечень и нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря, предоставляемых бесплатно работникам учреждения, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам;
- 4.Перечень и нормы бесплатного обеспечения работников смыывающими и обезвреживающими средствами;
5. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Юристконсульт:

Шипор

Ю.Н. Шипоренко

Специалист по кадрам:

Карч

Е.Г. Карчмит

Согласовано:

Заместитель директора Л.А. Грязных Л.А. Грязных

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»



Т.В. Баранова /
2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

Любас / Т.В. Толстошева /
« 27 » 05 2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»
(МБУ «ЦСО Советского района»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

1.2. Настоящие Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска» (далее - Учреждение), основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые

поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев.

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.

2.7. 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 соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

2.9. 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.

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

2.11. 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.

2.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.13. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.14. Работник, фактически допущенный работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли прием на работу оформлен в письменной форме. В этом случае работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.15. Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.16. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, если работа в Учреждении является для работника основной, работодатель обязан вести трудовые книжки.

2.17. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

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

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

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

3.2. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечивающий 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных действующим законодательством формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. 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 труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также, заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов;
- рассматривать представления 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных действующим законодательством формах;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдая настоящие Правила;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

В Учреждении установлен запрет курения табака на рабочих местах.

5. УСЛОВИЯ ТРУДА

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов, с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

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

Время начала работы: 9 час. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Время окончания работы: 18 час. 00 мин.

Медицинским работникам, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 39 часов, с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Время начала работы: 9 час. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Время окончания работы с понедельника по четверг: 18 час. 00 мин.

Время окончания работы пятница: 17 час. 00 мин.

5.1.1. Работникам, занятым в должности социальный работник, исполняющим трудовые обязанности по обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов на дому, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов, с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Время начала работы: 8 час. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час.

Время окончания работы: 17 час. 00 мин.

5.1.2. Работникам отделения срочного социального обслуживания устанавливается режим гибкого рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 (один) месяц исходя из 40-часовой рабочей недели (время начало работы не ранее 8 часов 00 минут, время окончания не позднее 20 часов 00 минут).

Общим выходным днем является воскресенье, второй выходной день устанавливается в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха водителей Учреждения устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным приказом Минтранса России от 20.08.2004 № 15.

5.3. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, но не менее трех календарных дней.

5.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск и продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем:

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (календарные дни)
1	2	3
1.	Директор	14
2.	Заместитель директора	12
3.	Заведующий отделением	10
4.	Главный бухгалтер	12
5.	Заместитель главного бухгалтера	7
6.	Бухгалтер (бухгалтер II категории, бухгалтер I категории)	5
7.	Экономист (экономист II категории,	5

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (календарные дни)
1	2	3
	экономист I категории)	
8.	Юрисконсульт (юрисконсульт II категории, юрисконсульт I категории)	5
9.	Специалист по кадрам	5
10.	Заведующий хозяйством	5
11.	Начальник хозяйственного отдела	7
12.	Специалист по охране труда	3
13.	Водитель автомобиля	7
14.	Психолог (психолог II категории, психолог I категории)	7
15.	Специалист по социальной работе	7
16.	Специалист по комплексной реабилитации	5
17.	Социальный работник	7
18.	Социальный педагог	7
19.	Инструктор по адаптивной физической культуре	3
20.	Инженер – программист (инженер – программист II категории, инженер – программист I категории)	5
21.	Культурорганизатор	5
22.	Музыкальный руководитель	5
23.	Врач	7
24.	Медицинский брат по массажу	5
25.	Медицинская сестра	5

5.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

5.6. Дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней предоставляется в соответствии со статьей 14 Закона РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

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

5.8. 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;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.9.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.10.По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.11.Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.13. Для работников Учреждения, занятых работой с компьютером более 50% рабочего времени перерывы устанавливаются через 1,5 – 2 часа от начала работы и через 1,5 – 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. 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:

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

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

Юристконсульт:

Шипоренко

Ю.Н. Шипоренко

Специалист по кадрам:

Барбаканова

Е.Г. Карчмит

Согласовано:

Заместитель директора Л.А. Грязных

Л.А. Грязных

СОГЛАСОВАНО

Руководитель главного управления социальной защиты населения администрации города Красноярска



Н.Ю. Береговая

2019 года

27 05

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

Т.В. Баранова

2019 года

27 05



ПОЛОЖЕНИЕ

«ОБ ОПЛАТЕ И СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА КРАСНОЯРСКА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

Лиссеева Т.В. Толстошева
«27» 05 2019 года

г. Красноярск, 2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Советского района города Красноярска» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», постановлением администрации города Красноярска от 30.08.2011 № 355 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания», и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Советского района города Красноярска» (далее – учреждение).

1.2. Положение предусматривает введение системы оплаты труда работников учреждения на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), с учетом требований к уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденными в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по ПКГ и по должностям, не предусмотренным ПКГ;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.6. Условия оплаты труда работников учреждения определяются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения (Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения), трудовым договором, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, учитывающим требования к уровню квалификации (за исключением должностей, не предусмотренных ПКГ).

1.7. Заработка плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, установленные 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 профессио-

нальных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», и по должностям, не предусмотренным ПКГ:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, должность, профессия	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рублей
1	2	3
1	ПКГ должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг	
2	ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	3123
	Социальный работник	
3	ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»	
3.1	1-й квалификационный уровень	4808
	Специалист по социальной работе	
3.2	2-й квалификационный уровень	5253
4	ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников	
5	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
5.1	1-й квалификационный уровень	2807
	Санитарка	
6	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
6.1	1-й квалификационный уровень	3297
6.2	2-й квалификационный уровень	3623
6.3	3-й квалификационный уровень	4315
	Медицинская сестра	
	Медицинская сестра по массажу	
6.4	4-й квалификационный уровень	4717
6.5	5-й квалификационный уровень	5253
7	ПКГ «Врачи и провизоры»	
7.1	1-й квалификационный уровень	5683
7.2	2-й квалификационный уровень	6246
	Врач	
7.3	3-й квалификационный уровень	7248
7.4	4-й квалификационный уровень	7791

1	2	3
8	ПКГ должностей работников образования (за исключением должностей работников учреждений высшего и дополнительного профессионального образования)	
9	ПКГ «Должности педагогических работников»	
9.1	1-й квалификационный уровень Инструктор по труду	4705 при наличии среднего профессионального образования 5165 при наличии высшего профессионального образования
	Музыкальный руководитель	4705 при наличии среднего профессионального образования 5165 при наличии высшего профессионального образования
9.2	2-й квалификационный уровень Социальный педагог	5102 при наличии среднего профессионального образования 5669 при наличии высшего профессионального образования
9.3	3-й квалификационный уровень Методист	5385
9.4	4-й квалификационный уровень	6209 при наличии среднего профессионального образования 6707 при наличии высшего профессионального образования
10	ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»	6133
10.1	Заведующий отделением	
11	ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
12	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	2971
12.1	Культуроганизатор	
12.2.	Руководитель кружка	
13	ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	
14	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
14.1	1-й квалификационный уровень Секретарь-администратор	3297
14.2	2-й квалификационный уровень Заведующий хозяйством	3623
14.3	3-й квалификационный уровень Начальник хозяйственного отдела	3 981
14.4	4-й квалификационный уровень	5024
14.5	5-й квалификационный уровень	5675
15	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
15.1	1-й квалификационный уровень Бухгалтер Инженер по пожарной безопасности Инженер-программист (программист) Психолог	3623

1	2	3
	Специалист по кадрам	
	Экономист	
	Юрисконсульт	
15.2	2-й квалификационный уровень	3981
	Бухгалтер II категории	
	Инженер-программист (программист) II категории	
	Психолог II категории	
	Экономист II категории	
	Юрисконсульт II категории	
15.3	3-й квалификационный уровень	4370
	Бухгалтер I категории	
	Инженер-программист (программист) I категории	
	Психолог I категории	
	Экономист I категории	
	Юрисконсульт I категории	
15.4	4-й квалификационный уровень	5253
15.5	5-й квалификационный уровень	6133
	Заместитель главного бухгалтера	
16	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
16.1	1-й квалификационный уровень	2552
	Уборщик служебных помещений	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
16.2	2-й квалификационный уровень	2 675
17	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
17.1	1-й квалификационный уровень	2971
	Водитель автомобиля	
17.2	2-й квалификационный уровень	3623
17.3	3-й квалификационный уровень	3981
17.4	4-й квалификационный уровень	4796
	Водитель автомобиля	
18	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
18.1	1-й квалификационный уровень	3981
	Инструктор по адаптивной физической культуре	
18.2	2-й квалификационный уровень	4796
18.3	3-й квалификационный уровень	6133
19	Должности, не предусмотренные ПКГ	
19.1	Специалист по охране труда	3623
19.1.1	Специалист по охране труда II категории	3981
19.1.2	Специалист по охране труда I категории	4370
19.1.3.	Специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог)	5253
19.1.4.	Специалист по закупкам	3623

2.2. Работникам учреждения, имеющим высшее и среднее медицинское (педагогическое) образование и квалификационную категорию или квалификации (для водителей), может устанавливаться повышающий коэффициент к их окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в следующих размерах:

№ п/п	Интерпретация критерия оценки показателя	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Наличие второй квалификационной категории*	0,15
2	Наличие первой квалификационной категории	0,20
3	Наличие высшей квалификационной категории	0,25
Для водителей		
1	Наличие высшей квалификационной категории	0,25
2	Наличие первой квалификационной категории	0,10

* Присвоение второй квалификационной категории педагогическим работникам упразднено с 01.01.2012.

III. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работникам учреждений социального обслуживания, работающим с детьми-инвалидами, детьми и подростками с ограниченными возможностями здоровья, гражданами пожилого возраста и инвалидами, страдающими психическими расстройствами здоровья, гражданами пожилого возраста и инвалидами, находящимися на постоянном постельном режиме, гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в частичном постороннем уходе, гражданами пожилого возраста, несовершеннолетними, нуждающимися в социальной реабилитации, семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, гражданами пожилого возраста, нуждающимися в предоставлении социально-оздоровительной услуги, наркозависимыми гражданами, прошедшиими медицинскую реабилитацию и нуждающимися в социальной реабилитации, гражданами, освободившимися из мест лишения свободы, гражданами без определенного места жительства).

3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, указанные в пункте 3.1 Положения, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края и пунктами 3.3 – 3.9 Положения.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 0,04 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного (установленной) для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.3.1. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в размере:

Размер выплат компенсационного характера	Наименование должностей
до 0,15 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания получателей социальных услуг; руководитель, его заместители, главный бухгалтер, специалисты, педагогические работники, служащие и рабочие всех профессий.

Работникам, занятых на работах с разными условиями вредности и (или) опасности, предусмотренными пунктом 3.3. настоящего Положения, выплаты компенсационного характера устанавливаются в размере не более 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом выплат компенсационного характера работникам, занятых на работах с условиями, отклоняющимися от нормальных, предусмотренных настоящей таблицей.

3.4. Выплаты компенсационного характера за работу в ночное время работникам учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время (с 22:00 до 6:00 часов), определенного из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и установленной нормы рабочего времени.

3.5. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях ненормированного рабочего дня водителям легковых автомобилей и автобусов устанавливаются в размере 0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

3.6. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

3.7. Выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат работникам учреждения за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.8. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.9. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.10. Все виды компенсационных выплат устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

IV. ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принятymi с учетом мнения представительного органа работников.

В целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности к их окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения, а также средств, полученных в учреждении от приносящей доход деятельности и направленных в установленном порядке на оплату труда работников.

Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их установления работникам учреждения, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения, определяются пунктами 4.2 – 4.7 настоящего Положения.

Учреждения имеют право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять содержание критериев оценки результативности и качества труда работников учреждения и количество баллов для выплат стимулирующего характера, определенных пунктами 4.5–4.7.1 настоящего Положения, с учетом специфики деятельности учреждения.

4.2. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.3. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работников на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), установленного в Красноярском крае, обеспечения региональной выплаты в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений».

Работникам учреждения устанавливаются следующие персональные выплаты:

4.3.1. В целях повышения профессионального уровня кадрового потенциала учреждения социальной защиты устанавливается персональная стимулирующая выплата молодым специалистам в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок первых трех лет работы с момента окончания учебного заведения. Право на указанную ежемесячную персональную стимулирующую выплату имеют лица не старше 35 лет, впервые получившие среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, работающие по полученной специальности в учреждениях социальной защиты либо заключившие в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня трудовые договоры по полученной специальности с учреждениями социальной защиты. Указанная надбавка предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности.

4.3.2. Персональные выплаты работникам учреждения за опыт работы устанавливаются по решению руководителя учреждения на срок не более 1 года с применением следующих критериев:

опыта (продолжительности) работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения;

уровня квалификации, профессионального мастерства.

При этом руководитель учреждения имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять критерии оценки опыта работы.

4.3.2.1. Персональные выплаты работникам учреждения за опыт (продолжительность) работы выплачиваются ежемесячно с применением критериев в следующих размерах:

0,2 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения за опыт (стаж) работы свыше трех лет и 0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за последующие два года работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социального обслуживания и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения, но не свыше 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.3.2.2. Персональные выплаты работникам учреждения за уровень профессионального мастерства по профилю выполняемой работы устанавливаются отдельным работникам по решению руководителя учреждения на срок до 1 года с учетом уровня профессионального мастерства, проявления творческого мастерства.

Вышеназванные персональные выплаты могут устанавливаться в диапазоне от 0,15 до 2,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачиваться с применением критериев в следующих размерах:

от 0,15 до 2,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, отнесенными к профессиональным квалификационным группам должностей специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг, медицинскому и фармацевтическому персоналу первого уровня, среднему медицинскому и фармацевтическому персоналу, врачам-привозорам, отнесенными к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, учебно-вспомогательному персоналу первого и второго уровней, педагогическим работникам, отнесенными к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, работникам физической культуры и спорта, отнесенными к профессиональной разновидности, работникам квалификационной группе должностей второго уровня, техническим исполнителям, рабочим, отнесенными к профессиональной квалификационной группе должностей культиваторам, искусствам и кинематографии, рабочим, отнесенными к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, рабочим первого уровня, отнесенными к общеотраслевым должностям служащих первого уровня, отнесенными к общеотраслевым должностям служащих первого уровня, отнесенными к профессиональной квалификационной группе должностей служащих второго уровня, за сложность и напряженность работы при обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей-инвалидов, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

от 0,15 до 2,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы водителям легковых автомобилей учреждения за сложность и напряженность работы в городе Красноярске с численностью населения свыше 100,0 тыс. человек в связи с интенсивным движением автотранспорта и выполнением работ, не входящих в круг должностных обязанностей (проведение текущего технического обслуживания, мойка, уборка салона легкового автомобиля);

от 0,15 до 1,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам учреждения за уровень квалификации и профессионального мастерства, проявленное творческое мастерство при подготовке и сопровождении локальных нормативных актов

учреждения и других документов в части трудового, гражданского, административного права, защиты прав и законных интересов клиентов; применение в социальной и трудовой реабилитации новых методов и инновационных технологий; обеспечение режима безопасной, бесперебойной работы инженерных, хозяйствственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

от 0,15 до 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам учреждения за повышение уровня квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы, подтверждаемой документально (сертификат, удостоверение, диплом);

от 0,15 до 0,4 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам учреждения за публикацию статей, материалов по профилю выполняемой работы во всероссийских, международных реферируемых печатных изданиях;

от 0,15 до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам учреждения за публичные выступления в средствах массовой информации, в том числе с докладами на краевых, городских совещаниях, семинарах, конференциях по профилю выполняемой работы, а также по вопросам эффективной деятельности, внедрения прогрессивных методов, инновационных технологий;

При наличии у работников учреждения ученой степени (кандидата, доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы размер персональных выплат за опыт работы увеличивается:

за почетное звание – на 0,18 должностного оклада;

за ученую степень кандидата наук – на 0,20 должностного оклада;

за ученую степень доктора наук – на 0,30 должностного оклада.

При наличии у работников учреждения двух ученых степеней или почетных званий размеры персональных выплат, установленные по каждому из них, не суммируются.

При вынесении дисциплинарных взысканий работникам учреждения размер установленной персональной выплаты за опыт работы снижается на 0,15 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по решению руководителя учреждения.

Общий размер персональной выплаты за опыт работы определяется путем суммирования вышеперечисленных выплат и не может превышать 2,9 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы для работников учреждения.

4.3.3. Работникам, месячная заработка которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработка которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работнику учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работнику

учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом Положения персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.3.3.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работнику времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта Положения при расчете региональной доплаты под месячной заработной платой понимается заработка платы конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.4. Выплаты, предусмотренные пунктом 4.2 Положения, за исключением персональных выплат, устанавливаются ежеквартально (ежемесячно) по итогам работы за отчетный квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно, за исключением выплат за интенсивность и высокие результаты работы, которые выплачиваются один раз в квартал.

4.4.1. Размер выплат работнику, за исключением персональных выплат, по i виду выплат устанавливается по формуле:

$$P = \Pi_{балла} * B_i * K_{кор} * K_{исп.раб.врем}, \quad (1)$$

где:

P – размер выплаты работнику за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

$\Pi_{балла}$ – цена балла для определения i -го размера выплат работнику за отчетный период (месяц, квартал, год);

B_i – количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда i -го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

$K_{кор}$ – коэффициент, корректирующий размер стимулирующих выплат в пределах объема средств, предусмотренных пунктом 4.4.2 настоящего Положения;

$K_{исп.раб.врем}$ – коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$K_{исп.раб.врем} = T_{факт} / T_{план}, \quad (2)$$

где:

$T_{факт}$ – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$T_{план}$ – норма часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$\Pi_{балла} = Q_{стимi} / \sum_{i=1}^n B_i, \quad (3)$$

где:

$Q_{стимi}$ – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат в отчетном периоде;

$\sum B_i$ – сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период, по i виду выплат стимулирующего характера;

n – количество работников, подлежащих оценке за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q_{стим} = (\Phi OT_{план} - \Phi OT_{штат} - K_{тар} - Q_{стим.рук} - K_{отп}) / PK, \quad (4)$$

где:

$\Phi OT_{план}$ – фонд оплаты труда учреждения на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$\Phi OT_{штат}$ – фонд оплаты труда, запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$K_{тар}$ – компенсационные выплаты работникам (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

$Q_{стим.рук}$ – плановый объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$K_{отп}$ – компенсационные выплаты (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

RK – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$$K_{отп} = 1/12 \cdot FOT_{план} \quad (5).$$

4.4.2. Объем средств на выплаты, за исключением персональных выплат, устанавливается в начале финансового года и корректируется ежеквартально (ежемесячно) на квартал (месяц), следующий за кварталом (месяцем), в котором производилась оценка работы в баллах в следующих размерах:

32 процента – на выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

48 процентов – на выплаты за качество выполняемых работ;

13 процентов – на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

7 процентов – на выплаты по итогам работы.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также объем средств фонда оплаты труда, запланированный, но не направленный на выплаты стимулирующего характера руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру и работникам в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

4.4.3. Количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по i виду выплат определяется по формуле:

$$Бнорм. i\text{долж.} = const_{i\text{ выпл.}} \cdot max. x K, \quad (6)$$

где:

Б норм. i долж. – количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по i виду выплат;

const i выпл. max. – 80 баллов для оценки выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; 120 баллов для оценки выплат за качество выполняемых работ; 100 баллов для оценки выплат за интенсивность и высокие результаты работы; 200 баллов для оценки выплат по итогам года;

K – коэффициент, учитывающий весовое значение одноименных должностных окладов по отношению к максимальному должностному окладу в штатном расписании учреждения, принимаемому за единицу.

4.5. По решению руководителя учреждения работникам учреждения устанавливаются выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

Для оценки результативности труда работников с применением балльной системы приказом руководителя учреждения утверждается состав оценочной комиссии.

В состав оценочной комиссии включаются руководитель учреждения, представители первичной профсоюзной организации или иные представители, избираемые работниками, и представители трудового коллектива.

С целью разрешения возникающих конфликтных ситуаций по результатам работы оценочных комиссий и другим вопросам организации оплаты труда и регулирования социально-трудовых отношений работников может создаваться экспертная комиссия, в состав которой включается представитель администрации учреждения, представитель первичной профсоюзной организации или иной представитель, избираемый работниками, и представители трудового коллектива учреждения.

4.6. По решению руководителя учреждения работникам учреждения устанавливаются выплаты за качество выполняемых работ по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

4.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за квартал осуществляются по решению руководителя учреждения и выплачиваются один раз в квартал с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

4.7.1. Работникам учреждения по решению руководителя учреждения устанавливаются и выплачиваются выплаты по итогам работы за год с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению.

4.8. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается как в процентах к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), так и в абсолютном размере.

4.10. Все виды стимулирующих выплат устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3,0 тысячи рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.1 настоящего раздела.

5.3. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

6.1. Заработка плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения необходимо обеспечить непревышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.15 настоящего Положения, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя, главным

бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, определенных в приложении 3 к настоящему Положению.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается главным управлением социальной защиты населения администрации города Красноярска и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

6.3.1. Руководителю учреждения, его заместителям, имеющим высшее медицинское (педагогическое) образование и квалификационную категорию, может устанавливаться повышающий коэффициент к их должностному окладу в следующих размерах:

№ п/п	Интерпретация критерия оценки показателя	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1	Наличие второй квалификационной категории <*>	0,15
2	Наличие первой квалификационной категории	0,20
3	Наличие высшей квалификационной категории	0,25

<*> Присвоение второй квалификационной категории педагогическим работникам упразднено с 1 января 2012 года.

6.4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения (приложение 1 к настоящему Положению) и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению 4 к настоящему Положению.

6.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения без учета увеличения должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.

6.6. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются пунктами 3.3, 3.3.1, 3.9 раздела III настоящего Положения.

6.7. В случае осуществления руководителем учреждения (врачом по специальности) или его заместителем (врачом по специальности) в пределах рабочего времени по основной должности работы по замещению должности врача-специалиста ему может быть установлена выплата компенсационного характера в размере 50 процентов должностного оклада за совмещение должности врача-специалиста.

6.8. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие персональные выплаты:

6.8.1. Персональные выплаты руководителю за опыт работы устанавливаются по решению главного управления социальной защиты населения администрации города

Красноярска, а заместителю руководителя и главному бухгалтеру – по решению руководителя учреждения на срок не более 1 года с применением следующих критерии:

опыта (продолжительности) работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения;

опыта (продолжительности) работы в должности руководителя бюджетного, казенного, автономного учреждений социальной защиты населения, его заместителя, главного бухгалтера, включая опыт работы в должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера в других сферах и отраслях экономики;

уровня квалификации, заслуг, вклада, внесенного в развитие отрасли.

Персональные выплаты за опыт (продолжительность) работы руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру выплачиваются в следующих размерах:

0,20 должностного оклада – руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру за опыт (стаж) работы свыше 3 лет и 0,1 должностного оклада – за последующие два года работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения, но не выше 0,30 должностного оклада;

0,05 должностного оклада – руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру за сложность управления учреждением в связи с разработкой и использованием новых эффективных и инновационных технологий в процессе социального обслуживания;

0,10 должностного оклада – руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру за сложность управления учреждением в связи с обеспечением работы базовых площадок для апробации и внедрения инновационных технологий социального обслуживания и ресурсно-методического сопровождения, наличием на балансе учреждения объектов, требующих особых управленческих решений (автономных котельных, водонапорных башен, филиалов, иной инфраструктуры (свыше 2 зданий);

0,08 должностного оклада – руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения за опыт (стаж) работы свыше 10 лет в должности руководителя бюджетного, казенного, автономного учреждений, его заместителя, главного бухгалтера, включая опыт (время) работы в должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера в других сферах и отраслях экономики.

При наличии у руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера ученой степени (кандидата наук или доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы размер персональных выплат устанавливается в следующих размерах:

0,18 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за почетное звание;

0,20 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за ученую степень кандидата наук;

0,30 оклада (должностного оклада) за ученую степень доктора наук.

При наличии у руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера одновременно одной или двух ученых степеней и (или) одного или двух почетных званий по профилю выполняемой работы размеры персональных выплат не суммируются и выплачиваются по одному из оснований, имеющему наибольшее значение.

При вынесении дисциплинарных взысканий руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру размер установленной надбавки за опыт работы снижается на 0,15 должностного оклада: руководителю учреждения – по решению главного управления социальной защиты населения администрации города Красноярска, а заместителю руководителя и главному бухгалтеру – по решению руководителя учреждения.

Общий размер персональных выплат руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру определяется путем суммирования установленных персональных выплат по каждому основанию и не может превышать 0,83 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы для руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения.

6.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач руководителю учреждения устанавливаются по решению главного управления социальной защиты населения администрации города Красноярска, а заместителям руководителя и главному бухгалтеру – по решению руководителя учреждения по итогам работы за месяц и (или) квартал и выплачиваются ежемесячно с учетом выполнения показателей результативности деятельности учреждения в следующих размерах:

№ п/п	Показатели, характеризующие важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам работы за отчетный период (месяц и (или) квартал)	Предельный размер выплат от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1	2	3	4
1	Обеспечение стабильной жизнедеятельности учреждения	отсутствие аварийных ситуаций в ходе эксплуатации хозяйственно-эксплуатационных систем, выявленных нарушений (предписаний) режимного характера надзорных органов	0,35
		отсутствие случаев нарушения сроков исполнения документов	0,1
2	Создание условий для:		
2.1	а) организации и проведения досуговых, социокультурных мероприятий	привлечение 30% и более получателей услуг, в том числе несовершеннолетних, к участию в социокультурных мероприятиях	0,1
2.2	б) оказание содействия обратившимся гражданам в улучшении условий их жизнедеятельности и (или) расширение их возможности самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности	предоставление социальных услуг 95% граждан и более от общего числа граждан, обратившихся в учреждение	0,2

6.10. Выплаты за качество выполняемых работ руководителю учреждения устанавливаются по решению главного управления социальной защиты населения администрации города Красноярска, а заместителям руководителя и главному бухгалтеру – по решению руководителя учреждения по итогам работы за месяц и (или) квартал и выплачиваются ежемесячно с учетом оценки показателей качества выполняемых работ в следующих размерах:

№ п/п	Наименование показателей, характеризующих качество выполненных работ	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам работы за отчетный период (месяц и (или) квартал)	Предельный размер выплат от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1	2	3	4
1	Удовлетворенность граждан качеством предоставленных услуг	отсутствие письменных и устных обращений от получателей услуг, их законных представителей	0,2
2	Сохранение стабильных социально-трудовых отношений	отсутствие письменных и устных обоснованных обращений от работников учреждения	0,2
3	Информационная открытость, характеризующая качество деятельности учреждения	актуализация информации о качестве деятельности на официальном сайте учреждения	0,1

6.11. Руководителю учреждения по итогам работы за квартал текущего года по решению главного управления социальной защиты населения администрации города Красноярска, заместителям руководителя и главному бухгалтеру – по решению руководителя учреждения устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в следующих размерах:

№ п/п	Показатели, характеризующие интенсивность и высокие результаты работы	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам работы за отчетный период (квартал)	Предельный размер выплат от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1	2	3	4
1	Кадровая обеспеченность	укомплектованность работниками от 75% до 100%	0,3
2	Участие в грантовых конкурсах социальных проектов, творческих группах	получение призовых мест	0,1
3	Соблюдение финансовой дисциплины, качества и сроков в части представления информации по запросам учредителя	отсутствие замечаний	0,2
4	Привлечение спонсоров	наличие документов, подтверждающих поступление денежных средств на лицевой счет учреждения в размере не менее 50 тыс. рублей	0,2
		наличие документов, подтверждающих поступление в учреждение основных средств, товарно-материальных ценностей и (или) оказанных услуг на сумму не менее 30 тыс. рублей	0,1

1	2	3	4
5	Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю и плодотворную работу государственной наградой, ведомственной наградой отраслевого федерального министерства, знаком отличия Красноярского края «За трудовые заслуги»; почетным знаком Красноярского края «За вклад в развитие Красноярского края»; Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края; министерства социальной политики Красноярского края; главного управления социальной защиты населения администрации города Красноярска; в связи с юбилейной датой	награждение государственной наградой Российской Федерации, ведомственной наградой отраслевого федерального министерства награждение знаком отличия Красноярского края «За трудовые заслуги»; почетным знаком Красноярского края «За вклад в развитие Красноярского края» награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главного управления социальной защиты населения администрации города Красноярска юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	1,3 1,2 1,1 1,0

6.12. Руководителю учреждения, по решению главного управления социальной защиты населения администрации города Красноярска, а заместителю руководителя и главному бухгалтеру – по решению руководителя учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год при выполнении учреждением муниципального задания в следующих размерах:

№ п/п	Наименование показателя	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам года	Предельный размер выплат от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
-------	-------------------------	---	---

1	2	3	4
1	Выполнение муниципального задания*	муниципальное задание по муниципальной услуге выполнено	0,8
		муниципальное задание по муниципальной услуге в целом выполнено	0,6
2	Повышение кадрового потенциала учреждения	представление отчета о повышении квалификации (не менее 15 процентов от общего числа работников)	0,6
3	Повышение статуса учреждения	проведение на высоком уровне мероприятий, направленных на повышение статуса учреждения с использованием инновационных технологий	0,6

* В соответствии с Методикой оценки выполнения муниципальными учреждениями города Красноярска муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденной Распоряжением администрации города от 29.09.2016 № 292-р.

При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитывается время (не менее 6 месяцев), фактически отработанное в течение года, а также личный вклад, внесенный в результаты деятельности учреждения.

6.13. Бюджетные ассигнования на осуществление стимулирующих выплат руководителю бюджетного учреждения определяются в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителя.

Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, определяется Положением и дифференцируется по типу учреждения:

№ п/п	Тип учреждения	Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения*
1	2	3
1	Центры социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов	29

* Без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.14. Объем денежных средств, который не был направлен на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю, направляется на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

6.15. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется главным управлением социальной защиты населения администрации города Красноярска в размере:

№ п/п	Тип учреждения	Кратность
1	Центр социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов	
1.1	Руководитель	4,5
1.2	Заместитель руководителя	3,7
1.3	Главный бухгалтер	3,5

6.16. Руководителю учреждения по решению главного управления социальной защиты населения администрации города Красноярска, а заместителям руководителя и главному бухгалтеру по решению руководителя учреждения может оказываться единовременная материальная помощь, предусмотренная пунктами 5.1 – 5.3 раздела V настоящего Положения.

VII. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОПЛАТУ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Оплата труда работников учреждения, с которыми заключены срочные трудовые договоры для выполнения работ, связанных с времененным расширением объема оказывае-

мых учреждением услуг, осуществляется полностью за счет средств от приносящей доход деятельности по системам оплаты труда, установленным в учреждении. Размер средств, направляемых на оплату труда работников, от приносящей доход деятельности устанавливается учреждением самостоятельно, но не более 65 процентов от общего объема средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.2. Средства на оплату труда от приносящей доход деятельности направляются учреждением на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру и работникам.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения.

VIII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОТЫ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОЙ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ ЗА ОПЫТ РАБОТЫ

8.1. При установлении персональной выплаты за опыт работы в учреждении в стаж работы засчитывается:

8.1.1. Руководителю учреждения, его заместителям (не имеющим медицинского образования), главному бухгалтеру и работникам:

время работы как по основной работе, так и по совместительству в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения;

время нахождения на действительной военной службе (службе в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы) и днем поступления на работу в учреждение социального обслуживания не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва.

8.1.2. Руководителю учреждения, его заместителям, работникам, имеющим медицинское образование:

время работы как по основной работе, так и по совместительству на любых должностях в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения и Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений, в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время выполнения в бюджетных, казенных, автономных учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные де-

журства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от формы собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России.

8.2. Руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру и работникам в стаж работы, если перечисленным ниже периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление персональной выплаты за опыт (стаж) работы в бюджетных и казенных учреждениях социальной защиты населения, засчитывается:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти в сфере социальной поддержки и социального обслуживания здравоохранения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Директор муниципального бюджетного
учреждения «Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов
Советского района города Красноярска»

Т.В. Баранова

Приложение № 1

к Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

ПОРЯДОК

исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и рассчитывается по формуле:

$$\text{ДО}_{\text{ср}} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{ДО}_i}{n}$$

где:

Доср – средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

Доi – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием учреждения;

n – штатная численность работников основного персонала.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Директор муниципального бюджетного
учреждения «Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов
Советского района города Красноярска»

Т.В. Баранова

Приложение № 2
к Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

КОЛИЧЕСТВО

средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада директора Учреждения с учетом отнесения Учреждения к группе по оплате труда директора Учреждения

Учреждение	Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала Учреждения			
	1 группа по оплате труда	2 группа по оплате труда	3 группа по оплате труда	4 группа по оплате труда
2	3	4	5	6
Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов	2,2-5,0	2,0-2,1	1,8-1,9	1,6-1,7

Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

Т.В. Баранова

Приложение № 3
к Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»»

ПОКАЗАТЕЛИ

для отнесения учреждения, координацию деятельности которого осуществляет главное управление социальной защиты населения администрации города Красноярска, к группам по оплате труда руководителя учреждения

Наименование показателя объема услуги (работы)	Группы по оплате труда руководителя учреждения*			
	I	II	III	IV
Количество получателей социальных услуг, человек	2 001 и более	1 001–2 000	501–1 000	до 500

* При условии предоставления в учреждении социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания группа по оплате труда руководителя учреждения повышается (на одну группу).

Директор муниципального бюджетного
учреждения «Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов
Советского района города Красноярска»



Т.В. Баранова

Приложение № 4
к Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, профессий работников учреждения относимых к основному персоналу**

Тип учреждения	Должности, профессии работников учреждений
Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска	специалист по социальной работе, социальный работник

Директор муниципального бюджетного
учреждения «Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов
Советского района города Красноярска»

Т.В. Баранова

Приложение № 5

к Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

ПОКАЗАТЕЛИ

(критерии оценки) результативности труда для установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) по балльной оценке

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационные уровни	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»			
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
(социальный работник)			40
1. Реализация запланированных мероприятий	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме без замечаний		15
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме с единичными замечаниями (не свыше 3)		10
2. Выявление лиц нуждающихся в социальном обслуживании на территории района	Постоянное выявление лиц, нуждающихся в социальном обслуживании		13
	Периодическое выявление лиц, нуждающихся в социальном обслуживании		10
3. Привлечение клиентов к досуговым и социокультурным мероприятиям	Постоянное привлечение клиентов к досуговым и социокультурным мероприятиям		12
	Разовое привлечение клиентов к досуговым и социокультурным мероприятиям		10
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
(специалист по социальной работе)			62
1. Применение современных методик, внедрение инновационных	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне, разработка со-	1-й квалификационный уро-	31

методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление творческой активности	временных методик, инновационных методов и технологий, проявление систематической творческой активности за отчетный период без замечаний	вень	
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне, разработка современных методик, инновационных методов и технологий, проявление систематической творческой активности за отчетный период с единичными замечаниями (не свыше 3)		
2. Охват нуждающихся различными видами и формами социального обслуживания, организация и проведение мероприятий, в пределах своей компетентности, направленных на привлечение новых клиентов в Учреждение	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне без замечаний	31	
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне без замечаний	25	
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (не свыше 3)	15	

ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»

(заведующий отделением)

1. Обеспечение стабильной работы отделения, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне за отчетный период	79	44
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на среднем уровне за отчетный период		35
2. Обеспечение выполнение мероприятий, связанных с оказанием социальных услуг клиентам учреждения. Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий, проявление творческой активности	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне без замечаний	35	30
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне без замечаний		25

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

	(санитарка)	36	
1. Создание комфортных условий для получателей социальных услуг в части соблюдения санитарно-эпидемиологического режима	Обеспечение выполнения работ на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	1-й квалификационный уровень	
	Обеспечение выполнения работ на удовлетворительном уровне отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		
	Обеспечение выполнения работ на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
(медицинская сестра, медицинская сестра (брат) по массажу)			
1.Обеспечение санитарно-медицинского обслуживания с соблюдением санитарно- противоэпидемиологических норм и правил	Реализация мероприятий санитарно-противоэпидемиологического режима при оказании социально-медицинских услуг без замечаний за отчетный период	3-й квалификационный уровень	
	Реализация мероприятий санитарно-противоэпидемиологического режима при оказании социально-медицинских услуг на удовлетворительном уровне без замечаний за отчетный период		
	Реализация мероприятий санитарно-противоэпидемиологического режима при оказании социально-медицинских услуг на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (не свыше 3) за отчетный период		
2.Профилактика инфекционных заболеваний, отсутствие замечаний от руководителя, контролирующих органов, а также обоснованных претензий (жалоб) зафиксированных документально	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, замечаний руководителя, контролирующих органов, а так же обоснованных жалоб (документально зафиксированных) за отчетный период	25	
	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, замечаний руководителя, контролирующих органов, наличие единичных обоснованных жалоб (до 2 документально зафиксированных) за отчетный период		
	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, замечаний		

	руководителя, контролирующих органов, наличие единичных обоснованных жалоб (до 3 документально зафиксированных) за отчетный период		
ПКГ «Врачи и провизоры»			
(врач)		80	
1. Обеспечение санитарно-медицинского обслуживания с соблюдением санитарно- противоэпидемиологических норм и правил	Реализация мероприятий санитарно- противоэпидемиологического режима при оказании социально-медицинских услуг без замечаний за отчетный период	2-й квалификационный уровень	45
	Реализация мероприятий санитарно- противоэпидемиологического режима при оказании социально-медицинских услуг на удовлетворительном уровне без замечаний за отчетный период		35
	Реализация мероприятий санитарно- противоэпидемиологического режима при оказании социально-медицинских услуг на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями за отчетный период		20
2. Профилактика инфекционных заболеваний, отсутствие замечаний от руководителя, контролирующих органов, а также обоснованных претензий (жалоб) зафиксированных документально. Проведение реабилитационных мероприятий в соответствии с ИПР инвалида	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, замечаний руководителя, контролирующих органов, а также обоснованных жалоб (документально зафиксированных)		35
	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, замечаний руководителя, контролирующих органов, наличие единичных обоснованных жалоб (до 2 документально зафиксированных) за отчетный период		30
	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, замечаний руководителя, контролирующих органов, наличие единичных обоснованных жалоб (до 3 документально зафиксированных) за отчетный период		25
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
ПКГ «Должности педагогических работников»			
(инструктор по труду		66	

(при наличии высшего профессионального образования)			
1. Применение современных методик внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс. Формирование у клиентов трудовых навыков и умений. Обеспечение выполнения клиентами требований охраны труда и техники безопасности	Реализация запланированных мероприятий на высоком уровне в полном объеме без замечаний	1-й квалификационный уровень	33
	Реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями		20
2. Развитие творческих способностей пожилых людей, обучение искусству «живого общения», проявление систематической творческой активности	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний по итогам работы за отчетный период, проявление систематической творческой активности	1-й квалификационный уровень	33
	Наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний по итогам работы за отчетный период, проявление творческой активности только в отдельных случаях		20
(инструктор по труду при наличии среднего профессионального образования)			
1. Применение современных методик внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс. Формирование у клиентов трудовых навыков и умений. Обеспечение выполнения клиентами требований охраны труда и техники безопасности	Реализация запланированных мероприятий на высоком уровне в полном объеме без замечаний	1-й квалификационный уровень	30
	Реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями		20
2. Развитие творческих способностей пожилых людей, обучение искусству «живого общения», проявление систематической творческой активности	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний по итогам работы за отчетный период, проявление систематической творческой активности	1-й квалификационный уровень	30
	Наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний по итогам работы за отчетный период, проявление творческой активности только в отдельных случаях		20
(музыкальный руководитель при наличии высшего профессионального образования)			
1. Организация и прове-	Реализация планов мероприятий,	1-й квали-	33

	дение мероприятий игрового общения, представлений. Участие в художественном, музыкальном оформлении проводимых мероприятий, разработка и составление сценариев	в соответствии с планом работы специалиста, выполнение плановых показателей без замечаний в полном объеме за отчетный период	квалификационный уровень	
	2. Активное участие в мероприятиях социокультурной реабилитации, организация работы клубов, кружков и других любительских объединений	Реализация планов мероприятий, в соответствии с планом работы специалиста, выполнение плановых показателей в полном объеме с единичными (не свыше 3) замечаниями за отчетный период		20
		Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне, без замечаний		33
		Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями		20
	(музыкальный руководитель при наличии среднего профессионального образования)			60
	1. Организация и проведение мероприятий игрового общения, представлений. Участие в художественном, музыкальном оформлении проводимых мероприятий, разработка и составление сценариев	Реализация планов мероприятий, в соответствии с планом работы специалиста, выполнение плановых показателей без замечаний в полном объеме за отчетный период	1-й квалификационный уровень	30
		Реализация планов мероприятий, в соответствии с планом работы специалиста, выполнение плановых показателей в полном объеме с единичными (не свыше 3) замечаниями за отчетный период		15
	2. Активное участие в мероприятиях социокультурной реабилитации, организация работы клубов, кружков и других любительских объединений	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне, без замечаний		30
		Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями		15
	(социальный педагог при наличии высшего профессионального образования)			73
	1. Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс. Проведение социально-педагогического консультирования, диагностика и обследование личности, используя современные методики	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне, без замечаний	2-й квалификационный уровень	38
		Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями		23

2. Проведение социально-педагогического патронажа с целью выявления потребностей, интересов, трудностей, проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении клиента и своевременное оказание ему социальной помощи и поддержки	Оказание эффективной социально-педагогической помощи клиенту, попавшему в кризисную ситуацию в полном объеме на высоком уровне		35
	Оказание эффективной социально-педагогической помощи клиенту, попавшему в кризисную ситуацию в полном объеме на удовлетворительном уровне		20
(социальный педагог при наличии среднего профессионального образования)			65
1. Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс. Проведение социально-педагогического консультирования, диагностика и обследование личности, используя современные методики	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне, без замечаний	2-й квалификационный уровень	35
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями		23
2. Проведение социально-педагогического патронажа с целью выявления потребностей, интересов, трудностей, проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении клиента и своевременное оказание ему социальной помощи и поддержки	Оказание эффективной социально-педагогической помощи клиенту, попавшему в кризисную ситуацию в полном объеме на высоком уровне		30
	Оказание эффективной социально-педагогической помощи клиенту, попавшему в кризисную ситуацию в полном объеме на удовлетворительном уровне		20
(методист при наличии высшего профессионального образования)			69
1. Своевременная инновационная разработка материалов для проведения плановых мероприятий учреждения. Разработка и реализация грантов, программ. Осуществление связей с общественными организациями	Выполнение работы на высоком уровне в полном объеме без замечаний по итогам работы за отчетный период	3-й квалификационный уровень	35
	Выполнение работы на удовлетворительном уровне в полном объеме без замечаний по итогам работы за отчетный период		27
	Выполнение работы на удовлетворительном уровне в полном объеме с единичными (не свыше 3) замечаниями по итогам работы за отчетный период		15
2. Применение современных методик, внед-	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на		34

рение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление систематической творческой активности	высоком уровне без замечаний		27
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне без замечаний		

ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»
(инструктор по адаптивной физической культуре)

		51
1. Применение современных методик, внедрение новых методов и технологий в реабилитационный процесс. Организация и проведение групповых и индивидуальных занятий по адаптивной физической культуре с лицами с ограниченными возможностями здоровья	Реализация мероприятий в соответствии с реабилитационными программами в полном объеме без замечаний по итогам работы за отчетный период	1-й квалификационный уровень 26
	Реализация мероприятий в соответствии с реабилитационными программами в полном объеме с единичными замечаниями (не свыше 3) по итогам работы за отчетный период	
2. Выполнение графика посещения на дому обслуживаемых, проведенных патронажных работ среди населения	Реализация мероприятий в соответствии с планом работы специалиста в полном объеме без замечаний	25
	Реализация мероприятий в соответствии с планом работы специалиста в полном объеме с единичными замечаниями (не свыше 3)	

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

	(культорганизатор)	38
1. Организация и проведение мероприятий, игрового общения, представлений. Участие в художественном, музыкальном оформлении проводимых мероприятий, разработка и составление сценариев	Реализация планов мероприятий, в соответствии с планом работы специалиста, выполнение плановых показателей без замечаний в полном объеме за отчетный период	19
	Реализация планов мероприятий, в соответствии с планом работы специалиста, выполнение плановых показателей в полном объеме с единичными (не свыше 3) замечаниями за отчетный период	
2. Активное участие в мероприятиях социо-	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на	19

культурной реабилитации, организация работы клубов, кружков и других любительских объединений	высоком уровне без замечаний		10
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями		
(руководитель кружка)			38
1. Проведение культурно-досуговых мероприятий, занятий, организация работы кружков, клубов и других любительских объединений	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне без замечаний		19
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме с единичными (не свыше 3) замечаниями		10
2. Применение современных методик, инновационных форм и методов работы, проявление систематической творческой активности	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне без замечаний		19
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме с единичными (не свыше 3) замечаниями		10
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
(экономист)			46
1. Обеспечение представления бюджетной отчетности. Разработка положений, экономических расчетов. Своевременность, достоверность и полнота представления планов финансово-хозяйственной деятельности. Соблюдение финансовой дисциплины	Осуществление качественно на высоком уровне (без замечаний, пени, штрафов) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период	1-й квалификационный уровень	46
	Осуществление на удовлетворительном уровне (без замечаний, пени, штрафов) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		38
	Осуществление с единичными замечаниями (не свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		30
(экономист II категории)			51
1. Обеспечение представления бюджетной отчетности. Разработка	Осуществление качественно на высоком уровне (без замечаний, пени, штрафов) в установленные	2-й квалификационный уровень	51

положений, экономических расчетов. Своевременность, достоверность и полнота представления планов финансово-хозяйственной деятельности. Соблюдение финансовой дисциплины	сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период	вень	
	Осуществление на удовлетворительном уровне (без замечаний, пени, штрафов) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		43
	Осуществление с единичными замечаниями (не свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		36
(экономист I категории)			56
1. Обеспечение представления бюджетной отчетности. Разработка положений, экономических расчетов. Своевременность, достоверность и полнота представления планов финансово-хозяйственной деятельности. Соблюдение финансовой дисциплины	Осуществление качественно на высоком уровне (без замечаний, пени, штрафов) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период	3-й квалификационный уровень	56
	Осуществление на удовлетворительном уровне (без замечаний, пени, штрафов) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		48
	Осуществление с единичными замечаниями (не свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		20
(бухгалтер)			46
1. Обеспечение представления бюджетной отчетности. Своевременность, достоверность и полнота представления	Осуществление качественно на высоком уровне (без замечаний, пени, штрафов) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской до-	1-й квалификационный уровень	46

финансовой (налоговой, статистической) отчетности. Соблюдение финансовой и кассовой дисциплины. Обеспечение исполнения расходов бюджета	кументации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		
	Осуществление на удовлетворительном уровне (без замечаний, пени, штрафов) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		38
	Осуществление с единичными замечаниями (не свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		30
(бухгалтер II категории)		51	
1. Обеспечение представления бюджетной отчетности. Своевременность, достоверность и полнота представления финансовой (налоговой, статистической) отчетности. Соблюдение финансовой и кассовой дисциплины. Обеспечение исполнения расходов бюджета	Осуществление качественно на высоком уровне (без замечаний, пени, штрафов) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период	2-й квалификационный уровень	51
	Осуществление на удовлетворительном уровне (без замечаний, пени, штрафов) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		43
	Осуществление с единичными замечаниями (не свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		36
(бухгалтер I категории)		56	
1. Обеспечение представления бюджетной отчетности. Своевременность, достоверность и полнота представления финансовой (налоговой, статистической) отчет-	Осуществление качественно на высоком уровне (без замечаний, пени, штрафов) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам	3-й квалификационный уровень	56

ности. Соблюдение финансовой и кассовой дисциплины. Обеспечение исполнения расходов бюджета	работы за отчетный период		
	Осуществление на удовлетворительном уровне (без замечаний, пени, штрафов) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		48
	Осуществление с единичными замечаниями (не свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период		25
(заместитель главного бухгалтера)			79
1. Обеспечение представления бюджетной отчетности	Осуществление качественного (без замечаний) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности	5-й квалификационный уровень	45
	Осуществление качественного с единичными (не свыше 2) замечаниями, пенями, штрафами в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		35
	Осуществление качественного с единичными (не свыше 3) замечаниями, пенями, штрафами в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		23
2. Соблюдение хозяйственно-финансовой дисциплины	Отсутствие замечаний		34
	Наличие единичных (не свыше 2) замечаний		26
	Наличие единичных (не свыше 3) замечаний		17
(психолог)			46
1. Профилактика и психологическая коррекция негативных социальных проявлений в поведении социальных групп и отдельных лиц, психоло-	Реализация запланированных планов мероприятий в полном объеме без замечаний за отчетный период	1-й квалификационный уровень	23
	Реализация запланированных планов мероприятий в полном		15

гическая помощь представителям социально уязвимых слоев населения и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации	объеме с единичными замечаниями (не свыше 3) за отчетный период		
2. Проведение индивидуальных и групповых консультаций по проблемам снижения напряженности, обнаруженной при анализе результатов мониторинга психологической безопасности и комфортности среды проживания населения	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний, соответствие принципам этики Наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб клиентов, замечаний, соответствие принципам этики	23 15	
	(психолог II категории)		51
1. Профилактика и психологическая коррекция негативных социальных проявлений в поведении социальных групп и отдельных лиц, психологическая помощь представителям социально уязвимых слоев населения и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации	Реализация запланированных планов мероприятий в полном объеме без замечаний за отчетный период Реализация запланированных планов мероприятий в полном объеме с единичными замечаниями (не свыше 3) за отчетный период	26 20	
2. Проведение индивидуальных и групповых консультаций по проблемам снижения напряженности, обнаруженной при анализе результатов мониторинга психологической безопасности и комфортности среды проживания населения	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний, соответствие принципам этики Наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб клиентов, замечаний, соответствие принципам этики	25 20	
	(психолог I категории)		56
1. Профилактика и психологическая коррекция негативных социальных проявлений в поведении социальных групп и отдельных лиц, психологическая помощь представителям социально уязвимых слоев населения и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации	Реализация запланированных планов мероприятий в полном объеме без замечаний за отчетный период Реализация запланированных планов мероприятий в полном объеме с единичными замечаниями (не свыше 3) за отчетный период	3-й квалификационный уровень 28 20	

щимся в трудной жизненной ситуации			
2. Проведение индивидуальных и групповых консультаций по проблемам снижения напряженности, обнаруженной при анализе результатов мониторинга психологической безопасности и комфортности среды проживания населения	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний, соответствие принципам этики Наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб клиентов, замечаний, соответствие принципам этики		28 20
	(специалист по кадрам)		46
1. Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства: соблюдение сроков по оформлению приема, перевода, увольнению работников, оформление в установленном порядке личных дел, карточек работников, приказов по кадровым вопросам, основной деятельности учреждения, ведение воинского учета	Ведение документации на удовлетворительном уровне без замечаний Ведение документации на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (не свыше 3)	1-й квалификационный уровень	46 38
	(юрисконсульт)		46
1. Разработка в соответствии с требованиями законодательства локальных правовых актов, приказов, консультирование населения (подготовка юридически значимых документов для граждан)	Качественная подготовка в соответствии с требованиями локальных правовых актов, приказов. Отсутствие жалоб, предписаний, замечаний по итогам работы за отчетный период Качественная подготовка в соответствии с требованиями локальных правовых актов, приказов, наличие единичных (не свыше 3) жалоб, предписаний, замечаний по итогам работы за отчетный период	1-й квалификационный уровень	23 15
2. Правовое сопровождение деятельности учреждения, работа с контрагентами. Подготовка и разработка документации для проведения конкурсных процедур. Заключение, расторжение договоров и	Правовое сопровождение деятельности на высоком уровне без замечаний Правовое сопровождение деятельности на высоком уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями		23 15

контроль их исполнения			
(юрисконсульт II категории)			51
1. Разработка в соответствии с требованиями законодательства локальных правовых актов, приказов, консультирование населения (подготовка юридически значимых документов для граждан)	Kачественная подготовка в соответствии с требованиями локальных правовых актов, приказов. Отсутствие жалоб, предписаний, замечаний по итогам работы за отчетный период	2-й квалификационный уровень	26
	Kачественная подготовка в соответствии с требованиями локальных правовых актов, приказов, наличие единичных (не свыше 3) жалоб, предписаний, замечаний по итогам работы за отчетный период		15
2. Правовое сопровождение деятельности учреждения, работа с контрагентами. Подготовка и разработка документации для проведения конкурсных процедур. Заключение, расторжение договоров и контроль их исполнения	Правовое сопровождение деятельности на высоком уровне без замечаний	25	
	Правовое сопровождение деятельности на высоком уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями		15
(юрисконсульт I категории)			56
1. Разработка в соответствии с требованиями законодательства локальных правовых актов, приказов, консультирование населения (подготовка юридически значимых документов для граждан)	Kачественная подготовка в соответствии с требованиями локальных правовых актов, приказов. Отсутствие жалоб, предписаний, замечаний по итогам работы за отчетный период	3-й квалификационный уровень	28
	Kачественная подготовка в соответствии с требованиями локальных правовых актов, приказов, наличие единичных (не свыше 3) жалоб, предписаний, замечаний по итогам работы за отчетный период		15
2. Правовое сопровождение деятельности учреждения, работа с контрагентами. Подготовка и разработка документации для проведения конкурсных процедур. Заключение, расторжение договоров и контроль их исполнения	Правовое сопровождение деятельности на высоком уровне без замечаний	28	
	Правовое сопровождение деятельности на высоком уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями		15
(инженер-программист (программист))			46
1. Создание условий бесперебойной работы	Обеспечение бесперебойной работы локальной сети на высоком	1-й квалификацион-	23

локальной вычислительной сети установленного программного обеспечения и компьютерного оборудования; обеспечение сетевой безопасности, безопасности межсетевого взаимодействия; осуществление антивирусной защиты локальной вычислительной сети, серверов	уровне без замечаний Обеспечение бесперебойной работы локальной сети на высоком уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями	ный уро-вень	17
	Обеспечение выполнения работ на высоком уровне без замечаний, жалоб Обеспечение выполнения работ на высоком уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний, жалоб		23 15
(инженер-программист (программист) II категории)			51
1. Создание условий бесперебойной работы локальной вычислительной сети установленного программного обеспечения и компьютерного оборудования; обеспечение сетевой безопасности, безопасности межсетевого взаимодействия; осуществление антивирусной защиты локальной вычислительной сети, серверов	Обеспечение бесперебойной работы локальной сети на высоком уровне без замечаний Обеспечение бесперебойной работы локальной сети на высоком уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями	2-й квалификационный уро-вень	31 25
2. Оказание помощи сотрудникам учреждения при создании новых рубрик, дополнительных сервисов на сайте учреждения, успешное внедрение компьютерных технологий, оперативность и качество по устранению технических неполадок компьютерной и оргтехники	Обеспечение выполнения работ на высоком уровне без замечаний, жалоб Обеспечение выполнения работ на высоком уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний, жалоб		20 10
(инженер-программист (программист) I категории)			56

	период, надлежащие ведение учетной документации с единичными замечаниями (не свыше 3) и соблюдение сроков ее представления		
2. Развитие материально-технической базы учреждения, соблюдение техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний руководителя, предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб за отчетный период Наличие единичных замечаний руководителя (не свыше 3)		20 15
(начальник хозяйственного отдела)			51
1. Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния с соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений учреждения	Обеспечение выполнения работ на высоком уровне без замечаний, жалоб Обеспечение выполнения работ на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний, жалоб	3-й квалификационный уровень	26 15
2. Развитие материально-технической базы учреждения, соблюдение техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний руководителя, предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб за отчетный период Наличие единичных замечаний руководителя (не свыше 3)		25 15
Должности, не предусмотренные ПКГ			
(специалист по охране труда)			46
1. Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда. Разработка мероприятий по улучшению условий труда. Проведение вводных инструктажей по охране труда	Выполнение требований техники безопасности и охраны труда. Систематическое участие в мероприятиях по охране труда Выполнение требований техники безопасности и охраны труда. Разовое участие в мероприятиях по охране труда		23 15
2. Осуществление контроля за соблюдением в подразделениях учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда	Отсутствие зафиксированных документально обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма Наличие единичных (не свыше 3) зафиксированных документально обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, наличие единичных (не более 2) случаев производственного травматизма		23 13
(специалист по охране труда II категории)			51
1. Соблюдение требова-	Выполнение требований техники		26

ний техники безопасности и охраны труда. Разработка мероприятий по улучшению условий труда. Проведение вводных инструктажей по охране труда	безопасности и охраны труда. Систематическое участие в мероприятиях по охране труда Выполнение требований техники безопасности и охраны труда. Разовое участие в мероприятиях по охране труда	22
2. Осуществление контроля за соблюдением в подразделениях учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда	Отсутствие зафиксированных документально обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма Наличие единичных (не свыше 3) зафиксированных документально обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, наличие единичных (не более 2) случаев производственного травматизма	25
	(специалист по охране труда I категории)	13
1. Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда. Разработка мероприятий по улучшению условий труда. Проведение вводных инструктажей по охране труда	Выполнение требований техники безопасности и охраны труда. Систематическое участие в мероприятиях по охране труда	56
2. Осуществление контроля за соблюдением в подразделениях учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда	Выполнение требований техники безопасности и охраны труда. Разовое участие в мероприятиях по охране труда Отсутствие зафиксированных документально обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма Наличие единичных (не свыше 3) зафиксированных документально обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, наличие единичных (не более 2) случаев производственного травматизма	29
	специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог)	22
1.Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление творческой активности	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне, проявление систематической творческой активности за отчетный период без замечаний	27
		15
		67
		34

сти технического оборудования, хозяйственного инвентаря	2) замечаниями Уборка помещений в полном объеме с единичными (не свыше 3) замечаниями		10
	(рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	33	
1. Обеспечение выполнения работ, связанных с эксплуатацией, ремонтом имущества, сохранностью технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременного выявления и устранения неполадок. Обеспечение работы систем отопления, водоснабжения и водостоков, электроснабжения учреждения	Обеспечение выполнения работ по эксплуатации и ремонту в полном объеме, без замечаний	1-й квалификационный уровень	33
	Обеспечение выполнения работ по эксплуатации и ремонту в полном объеме с единичными (не свыше 2) замечаниями		25
	Обеспечение выполнения работ по эксплуатации и ремонту в полном объеме с единичными (не свыше 3) замечаниями		10
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
(водитель автомобиля)		38	
1. Обеспечение безопасности дорожного движения при перевозке пассажиров и грузов, соблюдение правил дорожного движения, оказание помощи клиентам при перевозке	Отсутствие замечаний со стороны руководителей, клиентов, отсутствие случаев производственного травматизма, бесперебойной и безаварийной работы на линии (отсутствие необоснованных простоев автотранспорта, отсутствие аварий) за отчетный период	1-й квалификационный уровень	19
	Наличие единичных (не свыше 3) замечаний со стороны руководителей, клиентов, отсутствие случаев производственного травматизма, бесперебойной и безаварийной работы на линии (отсутствие необоснованных простоев автотранспорта, отсутствие аварий) за отчетный период		10
2. Содержание автомобиля: двигателя, кузова, салона в чистоте, отслеживание технического состояния автомобиля, выполнение самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации, своевременное прохождение технического обслуживания и	Выполнение без замечаний в полном объеме		19
	Выполнение с единичными замечаниями (не свыше 3)		10

технических осмотров	(водитель автомобиля)		
1. Обеспечение безопасности дорожного движения при перевозке пассажиров и грузов, соблюдение правил дорожного движения, оказание помощи клиентам при перевозке	Отсутствие замечаний со стороны руководителей, клиентов, отсутствие случаев производственного травматизма, бесперебойной и безаварийной работы на линии (отсутствие необоснованных простоев автотранспорта, отсутствие аварий) за отчетный период	4-й квалификационный уровень	61 31
	Наличие единичных (не свыше 3) замечаний со стороны руководителей, клиентов, отсутствие случаев производственного травматизма, бесперебойной и безаварийной работы на линии (отсутствие необоснованных простоев автотранспорта, отсутствие аварий) за отчетный период		23
2. Содержание автомобиля: двигателя, кузова, салона в чистоте, отслеживание технического состояния автомобиля, выполнение самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации, своевременное прохождение технического обслуживания и технических осмотров	Выполнение без замечаний в полном объеме		30
	Выполнение с единичными замечаниями (не свыше 3)		23

Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

Т.В. Баранова

граждан качеством предоставляемых социальных услуг	телей социальных услуг обоснованных письменных или устных жалоб, наличие благодарностей.		14
	Наличие со стороны получателей социальных услуг единичных (не свыше 3) обоснованных письменных или устных жалоб		
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг» (специалист по социальной работе)			
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	1-й квалификационный уровень	92 30
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		25
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов, наличие (не свыше 3) обоснованных жалоб		10
2. Качественное и своевременное ведение необходимой документации, отчетности по направлению своей деятельности	Квалифицированное, своевременное и в полном объеме ведение документации без замечаний		31
	Квалифицированное, своевременное и в полном объеме ведение документации, наличие единичных (не свыше 3) замечаний		25
3. Комплексное решение проблем получателей социальных услуг, повышение качества оказываемых услуг	Отсутствие со стороны получателей социальных услуг обоснованных письменных или устных жалоб, наличие благодарностей		31
	Наличие со стороны получателей социальных услуг единичных (не свыше 3) обоснованных письменных или устных жалоб		20
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
(заведующий отделением)			118
1. Соответствие оказанных муниципальных социальных услуг стандартам качества государственных услуг,	Отсутствие нарушений требований стандартов качества муниципальных услуг выявленных в ходе ежеквартальных проверок		43

соблюдение принципов этики	Выявленные нарушения требований стандартов качества муниципальных услуг (единичные не свыше 3) в ходе ежеквартальных проверок		35
2. Осуществление контроля за качеством оказания социальных услуг специалистами отделения	Организация работы на высоком уровне		38
	Организация работы на хорошем уровне		28
3. Эффективное комплексное решение проблем получателей социальных услуг. Повышение качества оказываемых услуг	Организация работы на высоком уровне		37
	Организация работы на хорошем уровне		27

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

(санитарка)

1. Обеспечение качества выполняемых работ в части содержания помещений с соблюдением санитарно-гигиенических норм, сохранности хозяйственного инвентаря	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	1-й квалификационный уровень	54
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		45
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		30

ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

(медицинская сестра, медицинская сестра (брат) по массажу)

83

1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	3 - й квалификационный уровень	44
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		35
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		15

2. Эффективное и комплексное решение проблем получателей социальных услуг, качественное и своевременное оформление документации по направлению своей деятельности	Проведение работы на высоком уровне		39
	Проведение работы на хорошем уровне		29
ПКГ «Врачи и провизоры» (врач)			
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	2 - й квалификационный уровень	120 60
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		45
	эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		20
2. Эффективное и комплексное решение проблем получателей социальных услуг, качественное и своевременное оформление документации по направлению своей деятельности	Проведение работы на высоком уровне		60
	Проведение работы на хорошем уровне		45
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования ПКГ «Должности педагогических работников»			
(инструктор по труду при наличии высшего профессионального образования)			99
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	1-й квалификационный уровень	50
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		40

	эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		25
2. Создание комфортных условий при оказании социальных услуг клиентам Центра, проявление творческой активности	Проведение работы на высоком уровне		49
	Проведение работы на хорошем уровне		35
(инструктор по труду при наличии среднего профессионального образования)			90
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	1-й квалификационный уровень	50
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		40
	эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		25
2. Создание комфортных условий при оказании социальных услуг клиентам Центра, проявление творческой активности	Проведение работы на высоком уровне		40
	Проведение работы на хорошем уровне		25
(музыкальный руководитель при наличии высшего профессионального образования)			99
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	1-й квалификационный уровень	50
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		40

	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		25
2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, создание комфортных условий при оказании социальных услуг клиентам Центра, проявление творческой активности	Проведение работы на высоком уровне		49
	Проведение работы на хорошем уровне		35
(музыкальный руководитель при наличии среднего профессионального образования)			90
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	1-й квалификационный уровень	50
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		35
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		20
2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, создание комфортных условий при оказании социальных услуг клиентам Центра, проявление творческой активности	Проведение работы на высоком уровне		40
	Проведение работы на хорошем уровне		20
(социальный педагог при наличии высшего профессионального образования)			109
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	2-й квалификационный уровень	56
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворитель-		45

	ном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		35
2. Эффективное и комплексное решение проблем получателей социальных услуг, в пределах своей компетентности.	Проведение работы на высоком уровне		53
	Проведение работы на хорошем уровне		40
	(социальный педагог при наличии среднего профессионального образования)		98
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	2-й квалификационный уровень	50
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		45
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		35
2. Эффективное и комплексное решение проблем получателей социальных услуг, в пределах своей компетентности.	Проведение работы на высоком уровне		48
	Проведение работы на хорошем уровне		35
	(методист при наличии высшего профессионального образования)		103
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	3-й квалификационный уровень	53
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		45
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		20

	клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний			
2. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение статуса учреждения	Проведение работы на высоком уровне		50	
	Проведение работы на хорошем уровне		40	
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»				
(инструктор по адаптивной физической культуре)				
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	1-й квалификационный уровень	76 38	
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		25	
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		15	
2. Эффективное и комплексное выполнение реабилитационных мероприятий, в том числе в соответствии с программой реабилитации	Проведение работы на высоком уровне		38	
	Проведение работы на хорошем уровне		20	
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии				
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»				
(культорганизатор)				
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		57 30	
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		25	
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единич-		10	

	ных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		
2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, создание комфортных условий при оказании социальных услуг клиентам Центра, проявление творческой активности	Проведение работы на высоком уровне	27	
	Проведение работы на хорошем уровне	20	
	(руководитель кружка)	57	
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	30	
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	25	
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний	10	
2.2. Организация и проведение реабилитационных и организационных мероприятий, создание комфортных условий при оказании социальных услуг клиентам Центра, проявление творческой активности	Проведение работы на высоком уровне	27	
	Проведение работы на хорошем уровне	20	
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
	(экономист)	70	
1. Обеспечение соблюдения высокого качества работы при ведении бюджетной, экономической документации, качественное и своевременное представление отчетности по направлению своей деятельности	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	1-й квалификационный уровень	70
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		62
	Обеспечение качества работы		40

	на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		
	(экономист II категории)		76
1. Обеспечение соблюдения высокого качества работы при ведении бюджетной, экономической документации, качественное и своевременное представление отчетности по направлению своей деятельности	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	2-й квалификационный уровень	76
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		69
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		40
	(экономист I категории)		84
1. Обеспечение соблюдения высокого качества работы при ведении бюджетной, экономической документации, качественное и своевременное представление отчетности по направлению своей деятельности	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	3-й квалификационный уровень	84
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		77
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		40
	(бухгалтер)		70
1. Обеспечение соблюдения высокого качества работы при ведении бюджетной, бухгалтерской документации, качественное и своевременное представление отчетности по направлению своей деятельности	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	1-й квалификационный уровень	70
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		62
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		40
	(бухгалтер II категории)		76
1. Обеспечение соблюдения высокого каче-	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие	2-й квалификационный	76

ства работы при ведении бюджетной, бухгалтерской документации, качественное и своевременное представление отчетности по направлению своей деятельности	замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	уровень	
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		69
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		40
(бухгалтер I категории)			84
1. Обеспечение соблюдения высокого качества работы при ведении бюджетной, бухгалтерской документации, качественное и своевременное представление отчетности по направлению своей деятельности	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	3-й квалификационный уровень	84
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		77
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		40
(заместитель главного бухгалтера)			118
1. Обеспечение высокого качества работы при ведении бюджетной, бухгалтерской, экономической документации, отчетности в части оказания муниципальных услуг	Отсутствие замечаний	5-й квалификационный уровень	118
	Наличие единичных (не свыше 2) замечаний		90
	Наличие единичных (не свыше 3) замечаний		59
(психолог)			70
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	1-й квалификационный уровень	35
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		31
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных		15

	жалоб и замечаний		
2. Создание комфортных, благоприятных условий при оказании социальных услуг клиентам Центра, профилактика возникновения и урегулирование конфликтных ситуаций. Профилактика синдрома профессионального выгорания	Проведение работы на высоком уровне		35
	Проведение работы на хорошем уровне		25
(психолог II категории)			76
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	2-й квалификационный уровень	38
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		35
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		15
2. Создание комфортных, благоприятных условий при оказании социальных услуг клиентам Центра, профилактика возникновения и урегулирование конфликтных ситуаций. Профилактика синдрома профессионального выгорания	Проведение работы на высоком уровне		38
	Проведение работы на хорошем уровне		28
(психолог I категории)			84
1. Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	3-й квалификационный уровень	43
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обосно-		35

	ванных жалоб и замечаний		
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) обоснованных жалоб и замечаний		15
2. Создание комфортных, благоприятных условий при оказании социальных услуг клиентам Центра, профилактика возникновения и урегулирование конфликтных ситуаций. Профилактика синдрома профессионального выгорания	Проведение работы на высоком уровне		41
	Проведение работы на хорошем уровне		30
	(специалист по кадрам)	70	
1. Обеспечение соблюдения высокого качества работы при ведении кадровой документации, качественное и своевременное представление отчетности по направлению своей деятельности	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	1-й квалификационный уровень	70
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		61
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		35
	(юрисконсульт)	70	
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров и прочих локальных нормативных актов и документов	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	1-й квалификационный уровень	70
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		61
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		35
	(юрисконсульт II категории)	76	
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по ито-	2-й квалификационный уровень	76

и отработки договоров и прочих локальных нормативных актов и документов	гам работы за отчетный период		68
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		40
(юрисконсульт I категории)			84
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров и прочих локальных нормативных актов и документов	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	3-й квалификационный уровень	84
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		77
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		40
(инженер-программист (программист))			70
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части бесперебойной работы локальной вычислительной сети, программного обеспечения и компьютерного оборудования	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	1-й квалификационный уровень	70
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		61
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		35
(инженер-программист (программист) II категории)			76
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части бесперебойной работы локальной вычислительной сети, программного обеспечения и компьютерного оборудования	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	2-й квалификационный уровень	76
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		68

	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		40
	(инженер-программист (программист) I категории)		84
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части беспараллельной работы локальной вычислительной сети, программного обеспечения и компьютерного оборудования	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	3-й квалификационный уровень	84
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		75
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		40
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
	(секретарь - администратор)		61
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки документов и отчетности.	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	1-й квалификационный уровень	61
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		50
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		25
(заведующий хозяйством)			
1. Обеспечение комфортных условий для сотрудников и клиентов учреждения в части обеспечения санитарно-гигиенических условий	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	2 –й квалификационный уровень	70
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		61
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		35
(начальник хозяйственного отдела)			
			76

1. Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения требований техники безопасности и охраны труда, обеспечение безаварийной работы систем жизнеобеспечения учреждения, ведения учета и контроля товарно-материальных ценностей, материальных запасов.	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	3-й квалификационный уровень	76
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		68
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		40

Должности, не предусмотренные ПКГ

(специалист по охране труда)		70
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения в структурных подразделениях учреждения требований охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии. Своевременное проведение инструктажей с работниками учреждения	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	70
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период	

(специалист по охране труда II категории)		76
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения в структурных подразделениях учреждения требований охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии. Своевременное проведение инструктажей с работниками учреждения	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	76
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период	

(специалист по охране труда I категории)		84
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения в структурных подразделениях учреждения требований охраны	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	84
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне,	

труда, техники безопасности, производственной санитарии. Своевременное проведение инструктажей с работниками учреждения	отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		40
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		
специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог)		101	
1.Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на высоком уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		34
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний		25
	Эффективное, своевременное и комплексное решение проблем клиентов, наличие (не свыше 3) обоснованных жалоб		10
2.Качественное и своевременное ведение необходимой документации, отчетности по направлению своей деятельности	Квалифицированное, своевременное и в полном объеме ведение документации без замечаний		34
	Квалифицированное, своевременное и в полном объеме ведение документации, наличие единичных (не свыше 3) замечаний		25
3.Комплексное решение проблем получателей социальных услуг, повышение качества оказываемых услуг	Отсутствие со стороны получателей социальных услуг обоснованных письменных или устных жалоб, наличие благодарностей		33
	Наличие со стороны получателей социальных услуг единичных (не свыше 3) обоснованных письменных или устных жалоб		20
специалист по закупкам		70	
1.Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров и прочих локальных нормативных актов и документов	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		70
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		61

	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		35	
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих				
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»				
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части содержания помещений с соблюдением санитарно-гигиенических норм, сохранности хозяйственного инвентаря	(уборщик служебных помещений)	49		
	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период	1-й квалификационный уровень	49	
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		40	
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период		15	
	(рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	49		
	1. Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности технологического оборудования, своевременного выявления и устранения мелких неисправностей	1-й квалификационный уровень	49	
	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		40	
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период		15	
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период			
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»				
(водитель автомобиля)				
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности закрепленного транспорта, в том числе автомобильного (легкового, грузового, автобусов), соблюдение ПДД	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период (в т.ч. отсутствие аварийных ситуаций)	1-й квалификационный уровень	57	
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период (в т.ч. отсутствие аварийных ситуаций)		45	

	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период (в т.ч. отсутствие аварийных ситуаций)		30
	(водитель автомобиля)		92
1. Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности закрепленного транспорта, в том числе автомобильного (легкового, грузового, автобусов), соблюдение ПДД	Обеспечение качества работы на высоком уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период (в т.ч. отсутствие аварийных ситуаций)	4-й квалификационный уровень	92
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний и нарушений по итогам работы за отчетный период (в т.ч. отсутствие аварийных ситуаций)		80
	Обеспечение качества работы на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3) замечаний по итогам работы за отчетный период (в т.ч. отсутствие аварийных ситуаций)		60

Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

Т.В. Баранова

Приложение № 7

к Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

балльной оценки результативности труда для установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результативности работы за отчетный период (квартал)

№п/п	Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления работнику выплат за интенсивность и высокие результаты работы
1	2	3	4
1	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме; участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал; активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал)	100 <*>
2	Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной или правительственною наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главного управления социальной защиты населения администрации города Красноярска)	награждение государственной, правительственною наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)	130 <**>
		награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главного управления социальной защиты населения администрации города Красноярска	120 <**>
		юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>

<*> Количество баллов по должности с максимальным окладом (должностным окладом), ставкой заработной платы, принятой за единицу при расчете предельного количества баллов за интенсивность и высокие результаты работы. Предельное количество баллов по другим должностям определяется в учреждении на основе штатного расписания в соответствии с подпунктом 4.4.3 положения (видов, условий, размеров порядка выплат

стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников).

<*> Количество баллов, условно приравненных к (1,3; 1,2; 1,0) размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы, с учетом критерия оценки показателя.

Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»



Т.В. Баранова

Приложение № 8

к Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
балльной оценки результативности труда для установления стимулирующих
выплат по итогам работы за отчетный период (год)**

№п/п	Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления работнику выплат по итогам работы за год <**>
1	2	3	4
1	Выполнение муниципального задания <*>	муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) выполнено	200
		муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) в целом выполнено	100

<*> В соответствии с Методикой оценки выполнения муниципальными учреждениями города Красноярска муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденной Распоряжением администрации города Красноярска от 29.09.2016 № 292-р.

<**> Количество баллов с учетом критерия оценки показателя по должности с максимальным окладом (должностным окладом), ставкой заработной платы, принятой за единицу при расчете предельного количества баллов за интенсивность и высокие результаты работы. Предельное количество баллов по другим должностям определяется в каждом учреждении на основе штатного расписания в соответствии с подпунктом 4.4.3 положения (видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников).

Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

Т.В. Баранова

Директор МБУК ЦСО «Советского района»

«2005 г.

г. В. Баранова

год.



УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»



/ Т.В. Баранова /
« 27 » 05 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

Толстоеева / Т.В. Толстоеева /
« 27 » 05 2019 г.

Перечень и нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря, предоставляемых бесплатно работникам учреждения, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам

на основании Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приказа Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 №357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях и связанных с загрязнением» и Постановления Правительства Красноярского края от 09.12.2014 N 579-п «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам»

№	Должность	Наименование	№ приказа	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования(лет)
1	2	3	4	5	6	7
1	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	№997н	шт	1	1

		Перчатки с точечным покрытием		пара	12	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара		дежурные
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	п.2 №357н	шт	1	1
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	№997н	шт	1	1
		Сапоги резиновые с защитным подносоком		пара	1	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара	12	1
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	1
		Щиток защитный лицевой или очки защитные		шт		до износа
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие		шт		до износа
3	Социальный работник отделения социального обслуживания на дому	Куртка утепленная	№579-п	шт	1	3
		Обувь зимняя утепленная		пара	1	3
		Обувь резиновая		пара	1	2
		Халат х/б		шт	1	1
		Обувь кожаная		пара	1	2
		Обувь комнатная		пара	1	1
		Варежки (меховые)		пара	1	2
		Сумка хозяйственная		шт	1	1
		Полотенце		шт	2	1
4	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	Куртка утепленная	№579-п	шт	1	3
		Обувь зимняя утепленная		пара	1	3
		Обувь резиновая		пара	1	2

5	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	№997н	шт	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием			6	1
6	Врач	Халат или костюм х/б	№579-п	шт	3	2
		Колпак или косынка х/б		шт	2	2
7	Медицинская сестра (брать) по массажу	Халат или костюм х/б	№579-п	шт	3	2
		Тапочки		пара	1	2
		Колпак или косынка х/б		шт	2	2
8	Медицинская сестра	Халат или костюм х/б	№579-п	шт	3	2
		Тапочки		пара	1	2
		Колпак или косынка х/б		шт	2	2

Заместитель директора

Л.А.Грязных

Приложение № 4
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»



Т.В. Баранова /
« 27 » 05 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

Т.В. Толстоеева /
« 27 » 05 2019 г.

Перечень и нормы бесплатного обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами

на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

Профессия, должность	Наименование работ и производственный фактор	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
ЗАЩИТНЫЕ СРЕДСТВА			
Водитель автомобиля	Работы, связанные с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, смазочно-охлаждающими жидкостями и другими водонерастворимыми материалами и веществами	Средства гидрофильтрации (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл.
Социальный работник	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.

	или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с растворами цемента, извести, работы, выполняемые в резиновых перчатках	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
Медицинская брат (сестра) по массажу	при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл.
ОЧИЩАЮЩИЕ СРЕДСТВА			
Социальный работник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Водитель	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: технические масла, смазки, нефтепродукты	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средства Очищающие кремы, гели и пасты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски.	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Медицинская брат (сестра) по массажу	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

РЕГЕНИРУЮЩИЕ, ВОССТАНАВЛИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА			
Водитель	Работы, связанные с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, смазочно-охлаждающими жидкостями и другими водонерастворимыми материалами и веществами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с трудносмыываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, производственная пыль	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл.

Заместитель директора

Л.А.Грязных

Приложение № 5
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»



/ Т.В. Баранова /
« 27 » 05 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района города Красноярска»

Лихачев / Т.В. Толстощеева /
« 27 » 05 2019 г.

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2019-2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4
1	Проведение вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда с вновь принятыми работниками.	в течение года	специалист по охране труда, заведующие отделениями, начальник хозяйственного отдела
2	Проведение повторных инструктажей по охране труда с сотрудниками	не реже 1 раз в 6 мес. для водителей 1 раз в 3 мес.	Ответственные лица, назначенные приказом
3	Проведение внеплановых инструктажей	по мере необходимости	Ответственные лица, назначенные приказом
4	Составление отчетности по ОТ	в течение года	заместитель директора, специалист по охране труда
5	Обучение по ОТ руководителей и специалистов учреждения в спец. учебных заведениях.	согласно графику обучения	специалист по охране труда
6	Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест	в соответствии с законодательством	заместитель директора, специалист по охране труда
7	Сдача декларации по специальной оценки условий труда в государственную инспекцию в Красноярском крае	В течение 30 дней после утверждения отчета о результатах СОУТ	специалист по охране труда
	Размещение информации на сайте		заместитель директора,

8	учреждения о специальной оценке условий труда	в течение 30 дней	специалист по охране труда
9	Ознакомление сотрудников с результатами проведения СОУТ	в течение 30 дней	специалист по охране труда, заведующие отделениями
10	Проверка укомплектованности аптечек для оказания первой помощи работникам	ежегодно	специалист по охране труда
11	Разработка инструкций по охране труда	по мере необходимости	специалист по охране труда
12	Приобретение спец. инвентаря (сумки), СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств	в течение года	заведующий хозяйством
13	Проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров	в течение года	Специалист по кадрам, специалист по охране труда
14	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений	ежемесячно	комиссия по общему осмотру зданий
15	Обучение и проверка знаний неэлектротехнического персонала с группой по электробезопасности I	в течение года (с вновь принятыми), 1 раз в год с сотрудниками	по договору
16	Обучение и проверка знаний сотрудников по охране труда	согласно графику	комиссия, специалист по охране труда
17	Размещение информации по охране труда на информационных стендах структурных подразделений.	в течение года	специалист по охране труда
18	Проведение «Всемирного дня охраны труда»	ежегодно	специалист по охране труда

Заместитель директора

Л.А.Грязных