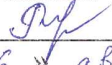


Согласовано:
председатель собрания трудового
коллектива

 Н.В. Рыжкова
« 26 » августа 20 14 г.

Утверждено:

Директор ОБУСО «КНСОН
Большесолдатского района»

 А.П. Гажин
« 26 »



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областное бюджетное учреждение социального обслуживания
« Комплексный центр социального обслуживания населения
Большесолдатского района Курской области »
на 2014 – 2017 годы.

с. Б. Солдатское

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Советом и работодателем, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель областное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Большесолдатского района Курской области» в лице директора Мясичевой Натальи Николаевны именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные Советом трудового коллектива работников ОБУСО - КЦСОН Большесолдатского района», в лице Туовой Марины Евгеньевны.

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

- создания системы социально-трудовых отношений в организации максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

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

1.5. Коллективный договор распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Центром, независимо от их режима работы.

1.6. Предметом настоящего договора являются условия труда, улучшающие по сравнению с действующим законодательством положения работников, их социальное обслуживание, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.7. Проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению сотрудниками Центра и дорабатывается с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Доработанный проект утверждается общим собранием трудового коллектива.

1.8. В случае изменения законодательных норм, хозяйственного и финансового состояния учреждения, стороны обязуются по обоюдному согласию вносить в коллективный договор соответствующие изменения и дополнения в порядке, установленном для его заключения Трудовым Кодексом РФ.

1.9. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, действует до заключения нового трудового договора – в течение 3- лет и сохраняет свое действие в случае структурных изменений, смены руководителя учреждения, изменения наименования учреждения.

1.10. Принятый и подписанный договор направляется в течение семи дней представителем работодателя на уведомительную регистрацию. Вступление в силу коллективного договора не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Один экземпляр коллективного договора направляется Учредителю Центра – в Комитет социального обеспечения Курской области.

1.11. Работодатель обязуется размножить и довести текст коллективного договора до работников и ознакомить с ним всех поступивших на работу после его принятия.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить эффективное управление организацией, сохранность ее имущества;

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

2.2. Совет как представитель работников обязуется:

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

2.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (контракту);
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
 - способствовать повышению эффективности труда, улучшению качества предоставления услуг;
- Беречь имущество организации, заботится об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

3. ОПЛАТА ТРУДА

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

3.2. Оплата труда в Учреждении - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат Работникам за их труд в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 года № 596 «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Правительства Курской области от 24.05.2010 года № 69 пп «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», Постановлением Правительства Курской области от 24.03.2008 года № 44 «Об утверждении перечня выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях».

3.3. Наименование должностей работников определяются в соответствии с Постановлением Правительства Курской области от 23.04.2010 № 60 пп «Об утверждении

еречней должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области».

3.4. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы конкретным работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с профессиональной подготовкой, уровнем квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.5. Фонд оплаты труда определяется комитетом социального обеспечения Курской области в установленном порядке.

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

3.7. В целях установления единого порядка ведения табелей учета рабочего времени во всех структурных подразделениях учреждения, руководствоваться постановлением Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 05.01.2004 года № 1.

3.8. Заработная плата (денежное содержание) выплачивается два раза в месяц через отделения Сберегательного банка РФ договор № 33030616 от 08.06.2011 года и через ОАО «Россельхозбанк» договор № 10-32-23 от 01.04.2010 года путем перечисления на счет работника в следующие сроки:

- 19 числа текущего месяца;

- 4 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за прошлый месяц).

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

3.10. Исчисление среднего заработка.

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

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

3.12. Расчет при увольнении в ежегодный основной оплачиваемый отпуск производить не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

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

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

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы;

-премиальные выплаты по итогам работы;

в пределах фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной системой учреждения.

3.15. Выплаты стимулирующего характера работников учреждения предоставляются в соответствии с действующим трудовым законодательством и Положением об оплате труда работников областного государственного учреждения социального обслуживания населения комплексный центр социального обслуживания населения Большесолдатского района Курской области (Приложение №1).

3.16. Работникам Учреждения ежегодно выплачивается к очередному отпуску материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на соответствующей должности, рабочей профессии.

3.17. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 50 % часовой тарифной заработной платы (должностного оклада). Ночной считается смена, если не менее 50 %

ее продолжительности приходится на ночное время (с 22-00 до 06-00).

3.18. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере среднемесячного заработка, а так же за ним сохраняется среднемесячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях среднемесячный заработок сохраняется за уволенным работником в течении третьего месяца со дня увольнения по решению органов службы занятости населения при увольнении, если двухнедельный срок после увольнения, работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

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

- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);
- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 лет)

3.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работников несет руководитель Учреждения.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

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

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а так же на время выполнения определенной работы. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок.

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

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

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

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

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

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

Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию.

4.9. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалифицированной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы при наличии в организации вакансий и установление, согласно Положения об оплате труда работников Учреждения (приложение № 1):

- повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности;
- персонального повышающего коэффициента к окладу.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ.

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

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

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

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

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

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

5.6. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за один месяц.

Расторжение трудового договора (контракта) без принятия указанных выше мер не допускается.

5.7. Высвобождаемому работнику предлагают рабочее место в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные имеющиеся в организации.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

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

6.2. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов для женщин.

6.3. Установить сокращённую продолжительность рабочего времени следующим категориям

работников:

- инвалидам 1 и 2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Для женщин работающих в сельской местности устанавливается сокращенный рабочий день на один час с 9.00 до 17.00 часов.

Установлен перерыв на обед с 13.00 часов до 14.00 часов.

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

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

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

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

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

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

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

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

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

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым Работодателем с учётом мнения Совета трудового коллектива, но не позднее, чем за две недели до начала календарного года, в котором будут предоставлены отпуска. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

6.13. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам учреждения с ненормированным рабочим днем, предоставляется за работы в условиях ненормированного рабочего дня, если эти работники при необходимости эпизодически привлекались по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии со статьёй 119 ТК РФ и письмом Комитета социального обеспечения Курской области № 01-6332 от 11.12.2008 года, и ведения табеля учета времени фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня:

директору - до 5 дней;

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

работной платы.

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

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

- работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 15 лет или ребёнка - инвалида в возрасте до 18 лет;

- работникам учреждения, обладающим таким правом в соответствии с требованиями федерального закона от 12.01.1995 года №5-ФЗ «О ветеранах», ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью:

- работающим пенсионерам по старости – 14 календарных дней в году;
- родителям, женам(мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, увечья или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 14 календарных дней в году;

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

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

7.1. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, ответственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Работа лиц, не прошедших обучение, запрещается.

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

7.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- надбавку к тарифной ставке (окладу) водителю легкового автомобиля за ненормированный рабочий день в размере до 100% оклада;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве инструктаж по охране труда, обучение на рабочем месте и проверку требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ

по охране труда в организации;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а так же в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном порядке ТК РФ и иными нормативными правовыми актами несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

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

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения Совета трудового коллектива, инструкций по охране труда для работников не реже, чем один раз в пять лет;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными и правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приёму выполнения работ по охране труда, оказание первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8.1. Средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, зачисляются на счет организации и направляются на дальнейшее развитие социального обслуживания и стимулирование труда работников центра.

8.2. На премирование работников центра направляется 30 % от суммы средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и распределяются в соответствии с положением «О премировании работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения

Большесолдатского района Курской области» (Приложение № 2 к коллективному договору)

8.3. Материальная помощь работникам Центра выплачивается в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 лет);
- в связи со смертью работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);
- в связи с длительной болезнью работника или его близких родственников;

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

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

9.2. Совет трудового коллектива ОБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Большесолдатского района» представляет и защищает права и интересы работников организации по вопросам индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений

9.3. Работодатель содействует деятельности Совета трудового коллектива, в реализации трудовых прав работников и их представителей. Работодатель обеспечивает содействие деятельности Совета трудового коллектива со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. Весь вновь принимаемый на работу управленческий персонал Работодатель будет знакомить с деятельностью Совета трудового коллектива, ориентируя на социальное партнерство с Советом трудового коллектива.

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

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

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

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- разрешение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 1 ВТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 5 ТК РФ);
- изменение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- увольнение (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 181 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные условия работы (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его назначения (ст. 194 ТК РФ).

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

9.7. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя

Совета или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции.

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

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

8.9. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ председателя Совета трудового коллектива допускается только с предварительного согласия общего собрания коллектива.

РАЗДЕЛ №9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

9.2. Работодатель обязан направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, в комитет по труду и занятости населения Курской области в 7-мидневный срок со дня его подписания.

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

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

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

9.6. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;
- одного месяца при внесении изменений и дополнении в коллективный договор.

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

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

9.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

9.15. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

9.16. За невыполнение и несоблюдение положений Коллективного договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласовано:
председатель собрания трудового
коллектива

 Н.В. Рыжкова
« 26 » августа 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников областного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Комплексный центр социального обслужи-
вания населения Большесолдатского района Курской области»

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее - Положение) Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Большесолдатского района Курской области» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Курской области от 21.06.2010г. №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее Положение включает в себя:

Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) и иные выплаты стимулирующего характера, утвержденные постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», а также и критерии их установления;

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

- условия оплаты труда руководителя Учреждения

3. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ по той же квалификации.

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

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

6. Размеры окладов работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, работающих в Учреждении, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» социальные работники	2163 рубль
должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»: квалификационный уровень - специалист по социальной работе	2898 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» руководящий отделением (социальной службой)	3823 рублей

7. Положение предусматривает установление повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам):

повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;
персональный повышающий коэффициент к окладу.

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

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

9. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 0,6.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

10. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размерах принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на по-

вышающий коэффициент.

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

11. Размеры окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:	
1 квалификационный уровень - программист	2400 рублей
2 квалификационный уровень - бухгалтер 2 категории	2637 рублей
3 квалификационный уровень - инженер по охране труда 1 категории	2898 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	
1 квалификационный уровень-инспектор по кадрам	1949 рублей

12. Положением о системах оплаты труда работников Учреждения, занимающих должности служащих, предусматривает установление служащим повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам):

повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;
повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
персональный повышающий коэффициент к окладу.

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

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

14. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие внутриведомственное категорирование.

Размеры повышающих коэффициентов:

главный – 0,25

ведущий – 0,2

первая категория – 0,1
 вторая категория – 0,05.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

15. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику Учреждения, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

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

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

17. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

профессии рабочих, отнесенных к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень- сторож, уборщик служебных помещений	1705рублей
профессии рабочих, отнесенных к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:	
1 квалификационный уровень- водитель автомобиля	1949 рублей

18. Положением предусмотрено установление рабочим Учреждения повышающих коэффициентов к окладу:

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

19. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных

задач, стажа работы в учреждении и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного рабочего учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 3,0.

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

Размер повышающего межразрядного коэффициента к окладу:

по общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня - 0,045 к предыдущему разряду ЕТКС;

по общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня - 0,11 к предыдущему разряду ЕТКС.

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

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

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

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

23. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует нового оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

V. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

24. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяется трудовым договором (или дополнительным соглашением), заключенным с ним работодателем в соответствии с действующим законодательством устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 3 размеров указанной заработной платы.

25. Оплата труда руководителя устанавливается Комитетом социально-обеспечения в соответствии с действующим законодательством Курской области.

Должностные оклады заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

26. С учетом условий труда заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты, предусмотренные в разделе VI Положения.

27. Заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII Положения.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

28. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях»;

работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденном постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях»;

29. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

При этом конкретные размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

30. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению

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

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

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

33. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

34. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности сверх минимального оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

35. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двой-

ним размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

36. Водителю легкового автомобиля выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов оклада.

Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается руководителем учреждения.

VII. Стимулирующие выплаты.

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

38. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

заместителю руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов Учреждения работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителю руководителя Учреждения - по представлению заместителя руководителя Учреждения;

остальных работников Учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

39. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в виде надбавок:

надбавки за интенсивность труда;

надбавки за высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность труда и надбавка за высокие результаты устанавливаются работнику Учреждения приказом руководителя Учреждения сроком на один год. Размер надбавки за интенсивность труда и размер надбавки за высокие результаты работы работникам Учреждения может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплаты надбавки за интенсивность труда и надбавки за высокие результаты работы максимальным размером не ограничены.

40. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

41. Выплаты за стаж непрерывной работы работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

20 процентов оклада (должностного оклада) - за первые три года и 10 процентов - за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам Учреждений.

Выплата за стаж непрерывной работы производится по основной должности, исходя из оклада (должностного оклада).

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

42. Водителю легкового автомобиля устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

10 % оклада - водителям 2-го класса;

25 % оклада водителям 1-го класса.

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

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

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

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

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

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

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

Премирование работников Учреждения осуществляется на основе предложения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом Учреждения.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

44. Работникам Учреждения ежегодно выплачивается к очередному отпуску материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии.

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

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

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

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


XI. Заключительные положения

47. Настоящее Положение является основным для Учреждения. Положение вступает в силу с 26 августа 2014 года.

Составлено:

Председатель собрания трудового

коллектива

 Н.В. Рыжкова
«26» августа 20 14 г.

Утверждено:

Директор ОБУСО «КЦСОН
Большесолдатского района»

 Н.И. Мясищева
«26» августа 20 14 г.


Положение

*о премировании работников
областного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Большесолдатского района
Курской области»*

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением правительства Курской области от 24.05.2010г. № 64-п «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», в целях повышения заинтересованности работников ОБУСО «КЦСОН Большесолдатского района», укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, повышения качества работ, ответственности, совершенствования профессионального мастерства, творческого подхода к решению поставленных задач в сфере деятельности в соответствии с уставом учреждения.

2. На премирование работников Учреждения направляется не менее 2% планового фонда оплаты труда и его экономия. Для повышения заинтересованности работников Учреждения в результатах их деятельности и в качестве оказываемых услуг, на оплату труда (в том числе премию) может направляться до 50 процентов средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящий доход деятельности.

3. Премирование работников Учреждения производится в соответствии с Положением, утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с председателем собрания трудового коллектива. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении установлены премии по итогам работы за месяц, квартал, год. При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитывается:

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

критериев:

- своевременное и качественное предоставление услуг одиноким престарелым

гражданам;

- оказание гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, вне зависимости от их возраста, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности;

- своевременное и качественное предоставление гарантированных социальных

услуг;

- развитие и предоставление дополнительных платных услуг (количество и

качество);

- отсутствие жалоб со стороны обслуживаемых;

- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания.

Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности, а также с учетом доплат за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены. Премии выплачиваются за фактически отработанное время.

4. Премирование директора Учреждения производится комитетом социального обеспечения Курской области по результатам оценки деятельности Учреждения в целом.

5. Премирование главного бухгалтера, заместителя директора, руководителей структурных подразделений Учреждения и иных работников, подчинённых руководителю структурно-хозяйственно производится по решению руководителя Учреждения, а остальных работников Учреждения на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений. Премия выплачивается на основании приказа директора Учреждения согласно решения заседания комиссии по подведению результатов работы Учреждения в целом.

6. Основными условиями премирования работников Учреждения являются

своевременное и качественное выполнение следующих основных показателей:

- соблюдение сан.эпидем.режима, правил санитарии и гигиены;
- результаты ревизий и проверок;
- соблюдение требований охраны труда и техники безопасности;
- исполнительская дисциплина (выполнение приказов, указаний, рекомендаций

руководителя Центра, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставления отчетности документации и информации);

- соблюдение трудовой дисциплины;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- развитие дополнительных платных услуг на дому не входящих в перечень гарантированных государством социальных услуг;
- оказание адресной социальной помощи остро нуждающимся пожилым гражданам и инвалидам, семьям с детьми, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

7. При определении размера премии во внимание принимается качество исполнения работниками Учреждения возложенных должностных обязанностей в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

7.1 Работники Центра премируются по итогам работы следующим показателем:

а) **главный бухгалтер и работники бухгалтерии - за:**

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- организацию бухгалтерского учета и своевременное представление полной и достоверной отчетности;
- своевременное начисление и выплаты заработной платы работникам;
- своевременное и качественное проведение инвентаризации и материальных ценностей;
- своевременная сдача бухгалтерских и статистических отчетов.
- отсутствие замечаний ревизий и проверок;
- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- отсутствие обоснованных жалоб работников;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

б) **инспектор по кадрам - за:**

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- организацию повышения профессионального уровня сотрудников Учреждения;
- оформление личных дел и ведение кадровой документации на работников Учреждения;
- своевременную подготовку приказов;
- ведение воинского учета и бронирования работников учреждения;

- своевременную сдачу отчетов по численности и военнообязанным;
- отсутствие замечаний ревизий и проверок;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины, искажения в отчетности;
- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности ;
- отсутствие обоснованных жалоб.

в) **заведующий отделением социального обслуживания на дому** — за:

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или основной деятельности Учреждения;
 - достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
 - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
 - участие в инновационной деятельности;
 - участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
 - организацию работы отделения;
 - организация работы социальных работников с учетом выполнения количественных и качественных показателей обслуживания клиентов;
 - оперативное выявление потребности граждан в конкретных видах социальных услуг, информирование населения об услугах, предоставляемых Учреждением, анализ реальной и перспективной потребности в них;
 - осуществление регулярного контроля за работой социальных работников по предоставлению социальных услуг на дому;
 - привлечение внебюджетных материальных средств, для организации дополнительной работы отделения;
 - обеспечение результативного взаимодействия с организациями, взаимодействующими с решением социальных проблем;
 - активное взаимодействие со средствами массовой информации по освещению практики социальной работы социальных работников;
 - постоянная работа по обобщению и внедрению передового опыта среди работающих отделений и социальных работников;
 - обеспечение наполняемости отделения;
 - развитие дополнительных платных услуг;
 - создание творческой атмосферы среди коллектива по обеспечению высокого уровня обслуживания населения, обеспечение условия нормальной жизнедеятельности обслуживаемых граждан;
 - отсутствие ошибок в работе, 100% -е выполнение договорных обязательств с клиентами;
 - отсутствие замечаний ревизий и проверок;
 - отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
 - соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
 - 100% сдача отчетов социальными работниками;
 - исполнительская дисциплина (выполнение приказов, указаний, рекомендаций руководителя Центра, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставления отчетности документации и информации);
 - отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан.
- г) **работники отделения срочного социального обслуживания** - за:
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или

уставной деятельности Учреждения;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ,

мероприятий;

- своевременное оказание срочной социальной помощи;
- обеспечение результативного взаимодействия с органами здравоохранения, просвещения, администрациями сельсоветов и т.д.;

взаимодействием с организациями, ЧП, ИП и частными лицами по привлечению спонсорской помощи;

- своевременное и качественное оказание помощи разового характера;
- разовое оказание материальной (натуральной) помощи нуждающимся гражданам;
- учет малообеспеченных и одиноких престарелых граждан, оказавшихся в трудной

жизненной ситуации;

- организацию юридической помощи в целях защиты прав обратившемся

гражданин;

- организацию экстренной медико-психологической помощи с привлечением для этой работы психолога, священнослужителей;
- своевременное оказание содействия в оформлении документов и проведения медицинского обследования для оформления в дом-интернат обратившимся гражданам;

- взаимодействие со средствами массовой информации по освящению работы

отделения;

- создание творческой атмосферы в коллективе;
- отсутствие замечаний ревизий и проверок;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины, искажения в отчетности;
- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной

безопасности;

- соблюдение сроков подачи документов инвалидов в Центр медико-социальных услуг для получения инвалидам ТСП, ПОИ и санаторно-

курортных путевок;

- частичная выдача средств реабилитации инвалидам : ТСП и ПОИ, и санаторно-

курортных путевок согласно ведомостей на выдачу;

- исполнение мероприятий по пожарной безопасности, по охране труда и техники безопасности;

- отсутствие обоснованных жалоб.

д) **социальные работники** — за:

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов

организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или

уставной деятельности Учреждения;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ,

мероприятий;

- систематическое оказание квалифицированной социальной помощи, социально-экономической, медико-социальной, юридической, социально-реабилитационной гражданам пожилого возраста и инвалидам находящимся на социальном обслуживании на дому; согласно заключенных договоров;

- своевременное и качественное предоставление социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам согласно заключенных договоров на оказание

социальных услуг;

- предоставление дополнительных платных социальных услуг на дому не входящих в перечень гарантированных государством социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам;

- правильное и своевременное ведение журнала социального работника;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране

труда:

- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- отсутствие замечаний ревизий и проверок;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан.

3) для обслуживающего персонала (водитель, уборщица) - за:

- поддержание закрепленного оборудования и инструментов в надлежащем рабочем состоянии;

- соблюдение требований технической и пожарной безопасности при выполнении

работ:

- обеспечение сохранности материальной ценности учреждения;
- выполнение погрузочно-разгрузочных работ в случае

производственной необходимости;

- поддержание порядка на своем рабочем месте;

- строгое соблюдение выезда на линию технически исправного автомобиля, укомплектованного средствами пожарной безопасности, своевременный технический осмотр и ремонт автомобиля безаварийная работа автомобиля;

- прохождение с получением допуска к работе предрейсового медицинского осмотра и прохождение послерейсового медицинского осмотра без замечаний;

- отсутствие нарушений правил дорожного движения;

- экономию воды и электроэнергии;

- поддержание учреждения в соответствии с санитарными нормами, качественную ежедневную уборку и своевременную генеральную уборку помещений;

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;


- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала.

8. Премирование работников производится исходя из конкретных результатов работы Учреждения за месяц, квартал и год.

Основание для начисления премии являются данные бухгалтерской и статистической отчетности и оперативного учета.

Согласовано:
председатель собрания трудового
коллектива

 Н.В. Рыжкова
« 26 » августа 20 14 г.

Утверждено:
Директор ОБУСО «КЦСОН
Большесолдатского района»
Н.Н. Мясничева
« 26 » августа 20 14 г.



Положение

*об установлении персонального
повышающего коэффициента работникам
областного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Большесолдатского района
Курской области»*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении персонального повышающего коэффициента работникам областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Большесолдатского района Курской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и определяет основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников учреждения.

1.2. Персональный повышающий коэффициент работника учреждения характеризует положение работника в общем рейтинге конкретной категории работников и определяет степень учреждения в реализации уставных задач учреждения.

1.3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом следующих критериев:

- уровня профессиональной подготовки работников;
- сложности, важности выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- уникальности и заинтересованности в данном работнике для реализации уставных задач учреждения.

1.4. Размер персонального повышающего коэффициента определяется с учетом показателей критериев, указанным в таблицах № 1-6 по каждой категории работников.

2. Основания для установления персонального повышающего коэффициента

2.1. Решение об установлении конкретного персонального повышающего коэффициента к окладу принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника. Директор учреждения может повысить персональный коэффициент работнику, исходя из важности (уникальности) данного работника для реализации уставных задач учреждения.

2.2. Директор учреждения определяет возможные персональные коэффициенты для работников, исходя из фонда оплаты труда.

3. Механизм определения и установления значения персонального повышающего коэффициента.

3.1. Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается:

- по представлению заместителя директора и руководителей структурных подразделений – в отношении работников, курируемых ими в рамках своего функционала.

3.3. Размер выплат с учётом персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада (ставки), установленного с учетом занимаемой должности, определяется путем умножения минимального размера оклада на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при определении размеров иных выплат стимулирующего характера.

3.4. Вновь принятым работникам персональный повышающий коэффициент устанавливается директором учреждения на полгода.

3.5. Результаты определения размеров персонального повышающего коэффициента работников согласовываются с представительным выборным органом от коллектива учреждения и оформляются приказом директора.

Порядок установления персонального повышающего коэффициента по должностям

<u>Критерии оценки</u>	<u>Максимальный коэффициент показателя</u>
Социальный работник	
Уровень профессиональной подготовки	
Базальное образование	-
Среднее специальное образование	0,10
Высшее образование	0,20
Коэффициент стажа работы	
Стаж работы от 0 до 3 лет	-
Стаж работы от 3 до 5 лет	0,10
Стаж работы свыше 5 лет	0,20
Сложность, важность выполняемой работы	
Разработка новых программ, положений, подготовка статистических материалов	0,10-1,0
Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании	
Своевременное и качественное ведение банка данных пожилых людей, назначенных различными видами контроля	
Обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в соответствии с Положением об отделении социального обслуживания на дому.	
Полнота и своевременность предоставления услуг, входящих в перечень гарантированных государством и дополнительных социальных услуг	
Соблюдение графика посещений	
Информирование пенсионеров об их правах, обязанностях и условиях получения социальных услуг	
Участие в оформлении документов на пенсионеров	
Соблюдение конфиденциальности в отношении с подопечными.	
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	
Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	0,10-1,0
Применение в работе современных форм и методов организации труда	
Ответственность качеством предоставления услуг обслуживаемыми гражданами. Отсутствие жалоб на работу.	
Своевременное ведение текущей документации. Правильное заполнение анкеты деятельности социального работника с отражением в нем количества предоставляемых услуг и дней посещения обслуживаемого.	
Своевременное составление отчетов и сдача их в установленный срок	
Участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности	
Производственная этика, стиль отношения с коллегами и клиентами.	
Способность к творчеству и предприимчивости. Способность к состраданию, сочувствию и пониманию нетрудоспособных граждан.	

Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения	(0-0,6) Размер определяется директором. Основание указывается в приказе
<i>Заведующий отделением</i>	
Уровень профессиональной подготовки	
Базальное образование	-
Среднее специальное образование	0,10
Высшее образование	0,20
Коэффициент стажа работы	
Стаж работы от 0 до 3 лет	-
Стаж работы от 3 до 5 лет	0,10
Стаж работы свыше 5 лет	0,20
Сложность, важность выполняемой работы	
Разработка новых программ, положений, подготовка статистических материалов	0,10-1,0
Выявление и учет одиноких престарелых граждан и инвалидов, нуждающихся в надомном обслуживании	
Своевременное и качественное ведение банка данных пожилых людей, назначенных различными видами контроля	
Обеспечение неприкосновенности личности и безопасности обслуживаемых лиц	
Информирование обслуживаемых лиц об их правах, объемах и видах социального обслуживания	
Повышение качества и эффективности социального обслуживания	
Совершенствование организации труда социальных работников и повышение его квалификации	
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	
Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей. Умение оперативно принимать решения для выполнения стоящих задач. Качество выполнения работы.	0,10-1,0
Способность адаптироваться к новой ситуации и принимать новые решения к решению возникающих проблем.	
Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работ)	
Умение работать с инвалидами и престарелыми гражданами.	
Способность прогнозировать и планировать, организовывать, координировать и регулировать, а также контролировать и анализировать работу подчиненных	
Способность в короткие сроки осваивать вопросы, обеспечивающие повышение эффективности труда и качества работы	
Производственная этика, стиль отношения с коллегами и клиентами.	
Способность к творчеству и предприимчивости. Способность к самооценке, состраданию и пониманию нетрудоспособных граждан.	
Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной нумературой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	
Использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования. Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники.	
Выполнение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости;	

санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	
Специалист по социальной работе	
Уровень профессиональной подготовки	
Среднее специальное образование	0,10
Высшее образование	0,20
Коэффициент стажа работы	
Стаж работы от 0 до 3 лет	-
Стаж работы от 3 до 5 лет	0,10
Стаж работы свыше 5 лет	0,20
Сложность, важность выполняемой работы	
Выявление в районе семей и отдельных лиц, нуждающихся в социально-медицинской, юридической, психолого-педагогической, материальной и иной помощи.	0,10-1,0
Установление причин, возникших у них трудностей, конфликтных ситуаций	
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	
Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	
Способность адаптироваться к новой ситуации и принимать новые подходы к решению возникающих проблем.	
Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работ)	
Умение работать с инвалидами и престарелыми гражданами, семьями и отдельными лицами, нуждающимися в социально-медицинской, юридической, психолого-педагогической, материальной и иной помощи.	0,10-1,0
Способность в короткие сроки осваивать вопросы, обеспечивающие повышение эффективности труда и качества работы	
Производственная этика, стиль отношения с коллегами и клиентами.	
Способность к творчеству и предприимчивости. Способность к самооценке, состраданию и пониманию нетрудоспособных граждан.	
Использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования. Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники.	
Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения	(0-0,6) Размер определяется директором. Основание указывается в приказе
Инженер по охране труда	
Уровень профессиональной подготовки	
Среднее специальное образование	0,10
Высшее образование	0,20
Коэффициент стажа работы	
Стаж работы от 0 до 3 лет	-
Стаж работы от 3 до 5 лет	0,10

Стаж работы свыше 5 лет	0,20
Сложность, важность выполняемой работы	0,10-1,0
Осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативных актов по охране труда.	
Организует изучение условий труда на рабочих местах, аттестацию рабочих мест.	
Подготавливает и вносит предложения о разработке и внедрении более совершенных предохранительных и блокировочных устройств, других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха.	
Участствует в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов госнадзора и контроля.	
Доводит до сведения работников предприятия вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, организует хранение документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками.	0,10-1,0
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	
Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	
Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	
Использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования. Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники.	
Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	(0-0,6) Размер определяется директором. Основание указывается в приказе
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения	
Инспектор по кадрам	
Уровень профессиональной подготовки	
Среднее специальное образование	0,10
Высшее образование	0,20
Коэффициент стажа работы	
Стаж работы от 0 до 3 лет	-
Стаж работы от 3 до 5 лет	0,10
Стаж работы свыше 5 лет	0,20
Сложность, важность выполняемой работы	0,10-1,0
Качественное ведение личных дел, личных карточек сотрудников учреждения	
Ведение и своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников	
Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников	
Качественная разработка должностных инструкций сотрудников учреждения	
Ведение учета больничных листов сотрудников	

Обеспечение сохранности документов, поступающих в архив	
Своевременная разработка номенклатур дел, правильность формирования, оформление и шифровка дел при передачи их в архив	
Своевременная подготовка сводных описей для постоянного и временного хранения	
Своевременное списание и уничтожение документов	
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	
Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	
Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	
Использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования. Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники.	0,10-1,0
Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения	(0-0,6) Размер определяется директором. Основание указывается в приказе
Бухгалтер	
Уровень профессиональной подготовки	
Среднее специальное образование	0,10
Высшее образование	0,20
Коэффициент стажа работы	
Стаж работы от 0 до 3 лет	-
Стаж работы от 3 до 5 лет	0,10
Стаж работы свыше 5 лет	0,20
Сложность, важность выполняемой работы	0,10-0,20
Отсутствие замечаний к составленному проекту бюджета учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	
Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	
Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	
Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	
Соблюдение сроков выверки расчетов по налоговым платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по результатам финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	
Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	
Соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергоснабжителей	
Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	

Своевременное и качественное составление штатного расписания и тарификации, сметы доходов и расходов	
Своевременное составление статистической отчетности	
Своевременное заключение договоров, контрактов	
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	
Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	
Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	0,10-1,0
Использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования. Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники.	
Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения	(0-0,6) Размер определяется директором. Основание указывается в приказе
<i>Кассир</i>	
Уровень профессиональной подготовки	
Среднее специальное образование	0,10
Высшее образование	0,20
Коэффициент стажа работы	
Стаж работы от 0 до 3 лет	-
Стаж работы от 3 до 5 лет	0,10
Стаж работы свыше 5 лет	0,20
Сложность, важность выполняемой работы	
Высококвалифицированное использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности. Знание и использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	
Прием наличных денежных средств в кассу учреждения с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных.	0,1-0,10
Контроль за соблюдением лимита остатка денежных средств в кассе.	
Сдача наличной выручки в банк.	
Ежедневное ведение кассовой книги и оформление первичных кассовых документов в соответствии с порядком ведения кассовых операций в РФ.	
Работа с банками, подготовка платежных поручений и отправка их в управление федерального казначейства.	
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	
Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	
Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	0,10-1,0
Использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования. Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники.	

Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения	(0-0,6) Размер определяется директором. Основание указывается в приказе

Сторож

Сложность, важность выполняемой работы		
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	0,10-1,0	
Отсутствие обоснованных жалоб на работу		
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности		
Отсутствие случаев кражи по вине сторожа		
Качественная уборка территории учреждения		
Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии		
Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время		
Сохранность инвентаря	0,1-1,0	
Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке территории		
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей		
Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды		
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки		
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения		(0-0,6) Размер определяется директором. Основание указывается в приказе

Уборщик служебных помещений

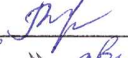
Сложность, важность выполняемой работы		
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	0,1-1,0	
Отсутствие обоснованных жалоб на работу		
Качественная уборка		
Своевременное проведение генеральных уборок		
Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	0,1-1,0	
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей		
Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды		
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки		
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения	(0-0,6) Размер определяется директором. Основание указывается в приказе	

7. Заключительная часть

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, приказом директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОБУСО «КЦСОН Большесолдатского района», а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников по предоставлению руководителей структурных подразделений.

При ухудшении качества выполняемой работы, нарушений Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и трудового законодательства, стимулирующие выплаты могут быть сняты, либо уменьшены в размер.

Согласовано:
председатель собрания трудового
коллектива

 Н.В. Рыжкова
«26» августа 2014 г.

Утверждено
Директор ОБУ СО «КЦСОН
Большесолдатского района»
Н.И. Мякишева
«26» августа 2014 г.



*Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам
областного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Большесолдатского района Курской области»*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера (далее - положение) разработано в целях стимулирования труда работников учреждения и усиления их материальной заинтересованности в своевременном и эффективном выполнении плановых заданий, повышения качества работы, поощрения инициативы и творческого отношения к порученному делу, учитывая конкретный вклад работника в работу всего коллектива учреждения, а также социальной поддержки работников и признано сформировать единый подход установления выплат стимулирующего характера работникам, определить их размеры, условия и порядок установления.

1.2. Целью настоящего положения является:

- повышение качества предоставления социальных услуг;
- повышение эффективности расходования денежных средств;
- повышение уровня материальной обеспеченности сотрудников учреждения.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Курской области от 24.05.2010 г. №69 пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 N 44 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях", Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Виды выплат стимулирующего характера

2.1. С момента введения новых систем оплаты труда, в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», устанавливаются работникам Учреждения следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

главного бухгалтера, заместителя директора, руководителей структурных подразделений Учреждения и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

остальных работников Учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в виде надбавок:

- надбавки за интенсивность труда;
- надбавки за высокие результаты работы.

2.4. Надбавка за интенсивность труда и надбавка за высокие результаты работы устанавливаются работнику Учреждения приказом руководителя Учреждения на

определенный срок, но не более чем, сроком на один год. Размер надбавки за интенсивность труда и размер надбавки за высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплаты надбавки за интенсивность труда и надбавки за высокие результаты работы максимальным размером не ограничены.

Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.). В качестве факторов, определяющих сложность труда, могут быть выделены:

- функции, составляющие содержание труда;
- сложность выполняемых работ;
- большой объем за меньший относительный временной интервал.

Конкретный размер индивидуальной надбавки за интенсивность труда работникам устанавливается приказом директора:

- социальным работникам, специалисту по социальной работе, бухгалтеру и прочему персоналу - по представлению руководителя соответствующего подразделения.

Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или по представлению руководителей структурных учреждений снижать размер или лишать работника стимулирующей надбавки за интенсивность труда полностью, за упущения в работе или ухудшение показателей работы, в том числе по следующим основаниям:

- неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- нарушение штатной, финансовой дисциплины;
- предоставление недостоверной информации;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности.
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдения конфиденциальности.

2.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику Учреждения с учетом разработанных Учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

2.6. Выплаты за стаж непрерывной работы работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

20 процентов оклада (должностного оклада) - за первые три года и 10 процентов - за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам Учреждения.

Выплата за стаж непрерывной работы производится по основной должности, исходя из оклада (должностного оклада).

Изменение размера выплаты за стаж непрерывной работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

2.7. Водителю грузопассажирского и легкового автомобиля устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- 10 % оклада - водителям 2-го класса;
- 25 % оклада водителям 1-го класса.

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

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

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

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

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

Премирование работников Учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого приказом директора Учреждения.

2.9. Выплаты за качество выполняемых работ признаны улучшить показатели качества работы персонала учреждения, и устанавливаются на основе оценки результатов труда работников за отчетный период.

2.10. Премияльные выплаты по итогам работы производятся в соответствии с коллективными договорами, положением о премировании работников ОБУСО «КЦСОН Большесолдатского района», утвержденными локальными нормативными актами учреждения.

3. Определение общего размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера

3.1. Общий размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах ассигнований по соответствующим источникам финансирования.

Общий размер выплат стимулирующего характера должен составлять не менее 20% от общего фонда оплаты труда

3.2. В локальных нормативных актах может предусматриваться система стимулирующих выплат для работников отдельных структурных подразделений учреждения, для отдельных категорий должностей работников и отдельных работников.

3.3. Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, в том числе на выплаты за качество труда осуществляется учреждением самостоятельно на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда и фактических расходах на оплату труда за истекший период. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом в расходовании средств на оплату труда.

Ответственность за соблюдение законности, обоснованности и целесообразности расходования средств возлагается на руководителя и главного бухгалтера учреждения.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера для конкретного работника

4.1. Размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника определяется в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. При определении размера выплат стимулирующего характера за качество труда используются утвержденные в учреждении критерии и порядок определения размера выплат, которые закрепляются в коллективном договоре либо в локальных нормативных актах Учреждения (приказах и положениях).

4.3. Учреждение вправе самостоятельно, в соответствии с законодательством, разрабатывать и вводить порядок определения размера выплат стимулирующего характера за качество труда работника, обеспечивая обоснованность размера и порядка определения выплат и их направленность на цели деятельности организации, повышение качества социального обслуживания.

4.4. При определении размера выплат за качество труда работника учреждения вправе использовать следующие подходы к оценке результатов труда:

а) индивидуальная оценка результатов труда каждого работника учреждения (за исключением

руководителя);

4.5. Начисление выплат стимулирующего характера производится ежемесячно, период для оценки труда может устанавливаться как месяц, квартал, год. Рекомендуется использовать в качестве периода для оценки результатов труда период с начала финансового года до конца отчетного месяца (нарастающим итогом), что позволит нивелировать влияние сезонных и случайных факторов на оценку работы конкретного сотрудника. Выбор периода оценки результатов труда осуществляется учреждением и закрепляется в локальных нормативных актах.

4.6. При индивидуальной оценке работника на уровне учреждения, оценку качества труда осуществляет рабочая комиссия. Численность и персональный состав рабочей комиссии на отчетный год утверждается протоколом общего собрания коллектива учреждения. Число членов комиссии должно составлять не менее 3 человек.

5. Оценка качества работы

5.1. Критерии оценки результатов (качества и эффективности) труда главного бухгалтера, заведующих отделениями, социальных работников, служащих и прочего персонала разрабатываются и вводятся с целью усиления мотивации труда конкретного работника, повышения его заинтересованности в конечном результате своего труда, повышения уровня и качества оказания социальных услуг.

5.2. Разработку критериев оценки результатов труда осуществляет комиссия по подведению итогов, назначаемая приказом директора по учреждению.


5.3. Введение критериев к использованию производится приказом по учреждению. При разработке критериев учитываются цели их разработки, а также принципы объективности, комплектности, множественности числа критериев, рациональности. Принцип объективности означает наличие показателей или возможностей оценки результатов труда, в том числе путем комиссионной оценки.

Принцип комплектности означает возможность применения критериев, оценивающих отдельные параметры и результаты работы по совокупности, в том числе по конечном результату.

Принцип множественности числа критериев означает необходимость применения их числа, которое будет достаточным для достижения поставленных целей.

Принцип рациональности означает, что число критериев и условия их оценки не должны создавать несоразмерные дополнительные расходы на осуществление процедур оценки, с учетом их периодичности и поставленных целей.

Согласовано:
председатель собрания трудового
коллектива

 Н.В. Рыжкова
« 26 » августа 20 14 г.

Утверждено:
Директор ОБУСО КЦСОН
Большесолдатского района»
Н.Н. Мясничева
« 26 » августа 20 14 г.



Положение

*о выплате материальной помощи работникам
областного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Большесолдатского района
Курской области»*

с. Большое Солдатское

Настоящее Положение «О выплате материальной помощи работникам областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Большесолдатского района Курской области» из средств, полученных от приносящей доход деятельности» определяет виды и размер материальной помощи, а также порядок ее исчисления и выплаты.

Виды и размер материальной помощи.

Материальная помощь работникам Центра выплачивается в размере до 2-х окладов (должностных окладов) в следующих случаях:

- при бракосочетании работников;
- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);
- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 лет)
- и в других случаях.

Порядок выплаты материальной помощи.

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

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

Порядок исчисления материальной помощи.

Выплата материальной помощи работникам Центра производится:

- директору Центра – приказом председателя комитета социального обеспечения Курской области;
- остальным работникам Центра – приказом директора Центра.

При определении суммы материальной помощи в расчет принимается оклад месячного содержания установленного положением «Об оплате труда работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Большесолдатского района Курской области»» на день издания приказа.

Материальная помощь выплачивается по основному месту работы.

Материальная помощь **не выплачивается:**

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