

**Муниципальное бюджетное учреждение  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения»  
Рыбинского района**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2015-2018 годы**

Отдел экономического анализа и прогнозирования  
Администрации Рыбинского района

Осуществлена  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ  
РЕГИСТРАЦИЯ

коллективного договора  
(изменений и дополнений к коллективному договору)

Регистрационный № 75


от "30" июня 2015г.

Начальник отдела экономического анализа  
и прогнозирования Администрации Рыбинского района

Турабенкова И.И.  
Ф.И.О.

Гусев  
Инициалы

**г. Заозерный  
2015 год**

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель управления социальной защиты  
населения администрации Рыбинского района  
 Т.С. Соловьева  
«25» июня 2015 г.

### **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального  
обслуживания населения» Рыбинского района  
2015-2018 годы

Юридический адрес:

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения» Рыбинского района  
663960 Красноярский край Рыбинский район,  
г. Заозерный, ул. Фабричная, 11  
телефон 8(391-65) 2-50-73

Юридический адрес вышестоящей организации:

Управление социальной защиты населения  
администрации Рыбинского района  
663960 Красноярский край, Рыбинский район,  
г. Заозерный, ул. 40 лет Октября, 37  
телефон 8(391-65) 2-09-04

Рассмотрен и одобрен на  
собрании трудового коллектива  
«25» июня 2015 года

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рыбинского района.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рыбинского района (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми тарифными соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рыбинского района, именуемое далее «Работодатель», в лице директора Ураловой Татьяны Владимировны, действующей на основании Устава и работники Учреждения в лице представителя Пылихиной Веры Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, уполномочивших своего представителя на разработку, заключение, внесение изменений и контроль над выполнением настоящего коллективного договора.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.14. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. По истечению трех дней после составления протокола

разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

1.15. Стороны определяют формы управления Учреждением непосредственно работниками в соответствии со ст. 53 ТК РФ.

1.16. Изменение и дополнение в Договор производится по соглашению сторон и подлежит регистрации в отделе экономического анализа и прогнозирования администрации Рыбинского района.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Порядок и условия заключения трудового договора регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

При поступлении на работу работник обязан быть ознакомлен под роспись со своими трудовыми обязанностями, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рыбинского района (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору), Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск в качестве компенсации за работу сверх рабочего времени (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору), Положением о порядке выдачи, хранения и пользования спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору), Перечнем норм выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору), Нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обеззараживающих средств, порядок и условия их выдачи (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору), Соглашением по охране труда (Приложение № 7 к настоящему коллективному договору) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

2.1.1. Работодатель берет на себя обязательства по повышению квалификации и профессиональной переподготовке кадров.

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

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

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и/или о рабочем месте);

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

2.4.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

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

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

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

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

2.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом совместной комиссии по охране труда не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

Информация о возможном массовом высвобождении работников представляется в службу занятости не менее чем за три месяца.

В случае проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата работников, Работодатель обязуется в первую очередь предпринимать следующие меры:

- перевод подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на имеющиеся в учреждении вакансии;
- приостановление приема новых работников;
- сокращение вакантных должностей;
- ограничение совмещения профессий (должностей);
- увольнение совместителей (внешних и внутренних, по совмещаемой должности).

2.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии) и проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокий родитель, имеющий ребенка (детей) до 16-летнего возраста;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

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

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

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

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

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

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

2.9.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут и работник, не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

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

- трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;
- трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

2.12. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Работодатель обязуется:

2.12.1. Определить перечень необходимых профессий и специальностей, формы профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации работников.

2.12.2. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников в соответствии со ст. 196 ТК РФ, нормативными документами, коллективным и трудовым договорами.

2.12.3. Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. В соответствии с действующим законодательством Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), а также следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

начало работы - 8 часов 00 минут;

перерыв на обед - с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;

окончание работы - 17 часов 00 минут.

3.2. Женщинам, работающим в сельской местности, независимо от места их проживания, согласно Постановления Верховного совета РСФСР от 01.11.90 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», медицинским работникам, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 года N 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» устанавливается пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), а также следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

- начало работы - 8 часов 00 минут;

- перерыв на обед - с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- окончание работы - 16 часов 12 минут.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:

- по инициативе работника (совместительство) не более 4 часов в день или 16 часов в неделю.
- по инициативе работодателя (сверхурочная работа) не превышающая 4 часов в течение 2-х дней подряд или 120 часов в год.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем определен приложением № 3.

3.3. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.4. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период составляет один год.

3.4.1. В случае, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного оказания социальных услуг может вводиться сменная работа.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение совместной комиссии по охране труда.

Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие

3.5. Учет рабочего времени ведется руководителем структурного подразделения.

3.6. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается в случаях и порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;



9 мая - День Победы;  
12 июня - День России;  
4 ноября - День народного единства.

3.10. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день.

3.11. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний, навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не прошедшего в установленном порядке аттестацию, подтверждающую соответствие занимаемой должности;

- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.12.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков работников, который утверждается приказом Учреждения и обязателен для исполнения работодателем и работником.

О времени начала отпуска работодатель уведомляет работника под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.12.2. Продолжительность основного ежегодного отпуска работников Учреждения составляет 28 календарных дней. Продолжительность основного ежегодного отпуска работников инвалидов Учреждения составляет 30 календарных дней. В соответствии со статьей 14 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих и работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск, согласно Приложения № 3 к настоящему коллективному договору. Медицинским работникам 14 календарных дней, в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 16.06.88 № 370/П-6 «О дополнительном отпуске медицинских и аптечных работников».

3.13. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представлен. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

3.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.15. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.16. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

3.17. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях.

3.18. Не позднее 01 декабря текущего года работник должен быть ознакомлен с графиком отпусков на следующий календарный год.

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

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

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

3.20. Женщинам и лицам, с семейными обязательствами работающим в Учреждении предоставляются гарантированные законодательством Российской Федерации отпуска:

- женщинам предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

- работникам (женщине, а также отцу ребенка, бабушке, дедушке, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком) предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет;

- работникам, успешно обучающимся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формах обучения, имеют право на дополнительные отпуска в соответствии с ТК РФ.

3.21. В отдельных случаях работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом.

3.22. Работодатель в соответствии с ТК РФ обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.23. Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации случаев, отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по соглашению сторон, на основании письменного заявления работника, с предоставлением подтверждающих документов, при условии обеспеченности нормального осуществления деятельности Учреждения в отсутствие работника, в следующих случаях:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается;

- в связи с уходом за близкими родственниками при их заболевании;

- при получении горячей санаторно-курортной путевки;

- при необходимости срочного медицинского обследования с выездом из города;

- по иным уважительным причинам.

Суммарная продолжительность отпуска без сохранения заработной платы не может превышать одного месяца в календарном году.

3.24. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам по их письменным заявлениям, на дату совершения одного из событий, указанных в данном пункте, предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни с сохранением средней заработной платы, в следующих случаях:

- в связи заключением брака работника; при бракосочетании детей работника; в связи со смертью родственников (жены, мужа, матери, отца, брата, сестры, сына, дочери) в количестве 3 рабочих дней;

- для сопровождения несовершеннолетнего ребенка в 1 класс (выходной день 1 сентября «День знаний»); для родителей, имеющих детей учащихся в 9 и 11 классах, на выпускной вечер в 9 и 11 классе; для проводов детей в армию

- в количестве 1 рабочего дня.

## 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников производится на основе окладов (должностных окладов), учитывающих требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Система оплаты труда Работников Учреждения включает в себя следующие элементы:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ), и по должностям, не предусмотренным ПКГ;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- персональные выплаты

4.3. Работникам Учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплата):

- 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, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в размере до 30 процентов.

4.5. В случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями в размере до 30 процентов.

4.6. Выплаты компенсационного характера в Учреждении в ночное время устанавливаются в размере 0,5 часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

4.7. За работу в условиях ненормированного рабочего дня водителям легковых автомобилей и автобусов (далее - водители) устанавливаются доплаты в размере 0,25 оклада (должностного оклада).

4.8. Выплаты компенсационного характера и их размер: Работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.9. Выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу в Учреждении: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.10. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в Учреждении устанавливаются в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или

час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В соответствии со статьей 153 ТК РФ по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.11. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы за год.

4.12. Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера Работникам в учреждении определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рыбинского района (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), утверждаемого приказом директора Учреждения.

4.13. Осуществлять выплату заработной платы в валюте Российской Федерации (в рублях) путем ее перечисления на указанный Работником банковский счет, открытый в банке с которым у Работодателя заключен договор. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

4.14. Выплачивать заработную плату работникам Учреждения в следующие сроки: 20-го числа за первую половину текущего месяца и 5-го числа за вторую половину текущего месяца.

4.15. Оплата труда работников Учреждения за счет средств от предпринимательской деятельности осуществляется, в соответствии с Постановлением администрации Рыбинского района от 05.03.2013г. № 148-п «Об утверждении положения о порядке предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности, муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рыбинского района.

## **5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

5.1. Работодатель обязан:

- обеспечить безопасные условия труда, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- выделять ежегодно на мероприятия по охране труда денежные средства;
- выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Положением о системе управления охраной труда в Учреждении;
- совместно со специалистом по охране труда осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении и выполнением мероприятий, предусмотренных Положением о системе управления охраной труда в Учреждении;
- с учетом специфики работы Учреждения принимать меры по созданию условий для работы уполномоченных лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

- регулярно рассматривать на совместных заседаниях с совместной комиссией по охране труда вопросы о системе управления охраной труда в Учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

- реализовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в Учреждении.

5.2. В помещениях Учреждения и в радиусе 15 метров от входа в учреждение курение запрещается.

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

5.4. Работник обязан использовать специальную одежду и средства индивидуальной защиты при работе, выдаваемые Работодателем.

5.5. Работодатель обязуется своевременно осуществить замену специальной одежды и средств индивидуальной защиты, потерявшей защитные свойства. При отсутствии 100 % износа специальной одежды и средств индивидуальной защиты, по решению комиссии, состав которой утверждается приказом директора Учреждения, срок носки специальной одежды и средств индивидуальной защиты продляется.

5.6. Работник и Работодатель несут ответственность за нарушение требований по охране труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА**

6.1. Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

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

## **7. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

- в фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование.

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

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

7.2. Расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров несет Работодатель.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Коллективный договор вступает в силу с 01.07.2015 г. и действует по 01.07.2018 г. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

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

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

8.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

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

8.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

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

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

8.9. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в отделе экономического анализа и прогнозирования администрации Рыбинского района, в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

8.10. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора проводятся переговоры и вносятся изменения и дополнения.

8.11. Ежегодно Стороны проводят анализ исполнения настоящего коллективного договора и на ежегодном собрании трудового коллектива зачитывают результаты проведенного анализа.

От работодателя Директор	От работников: Представитель
 /Т.В. Уралова/	 /В.Н. Пылихина/





## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рыбинского района (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 12, 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 ( в ред. от 20.09.2013 № 5-1518 "О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казённых учреждений, решением Рыбинского районного Совета депутатов от 15.05.2012г. № 27-163р «О введении новых систем оплаты труда в муниципальных казенных и бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, районном Доме культуры, учреждении клубного типа, библиотеках, комплексном центре социального обслуживания населения Рыбинского района», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение регулирует условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рыбинского района (далее – муниципальное бюджетное учреждение), подведомственное управлению социальной защиты населения администрации Рыбинского района по виду экономической деятельности «Здравоохранение и предоставление социальных услуг», отличные от условий оплаты труда на тарифной системе.

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

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

1.5. Работникам муниципального бюджетного учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.6. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

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

- персональные выплаты

1.7. При переходе на систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

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

## 2. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, утвержденные Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников культуры, искусства и кинематографии», от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»:

		Минимальный
--	--	-------------

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, должность, профессия	размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
	Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг	
1	ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	2730
2	ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	
2.1	1 квалификационный уровень	4203
2.2	2 квалификационный уровень	4592
2.3	3 квалификационный уровень	4796
3	ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	5361
	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников	
4	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
	1 квалификационный уровень	2454
5	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
5.1	1 квалификационный уровень	2882
5.2	2 квалификационный уровень	3167
5.3	3 квалификационный уровень	3772
5.4	4 квалификационный уровень	4124
5.5	5 квалификационный уровень	4592
6	ПКГ «Врачи и провизоры»	
6.1	1 квалификационный уровень	4203
6.2	2 квалификационный уровень	4620
6.3	3 квалификационный уровень	5361
6.4	4 квалификационный уровень	5762
7	ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	

7.1	1 квалификационный уровень		5361
7.2	2 квалификационный уровень		5762
	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (за исключением должностей работников учреждений высшего и дополнительного профессионального образования)		
8	ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		2466
9	ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
9.1	1 квалификационный уровень		2597 <*>
9.2	2 квалификационный уровень		2882 <***>
10	ПКГ «Должности педагогических работников»		
10.1	1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3480
		при наличии высшего профессионального образования	3820
10.2	2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3774
		при наличии высшего профессионального образования	4193
10.3	3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4133
		при наличии высшего профессионального образования	4707
10.4	4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4592
		при наличии высшего профессионального образования	4961
11	ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений»		
11.1	1 квалификационный уровень		5361
11.2	2 квалификационный уровень		5762
11.3	3 квалификационный уровень		5904
	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		

12	ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	
	1 квалификационный уровень	2130
13	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	2597
14	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	2882
15	ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	4592
	Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии	
16	ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	2231
17	ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
17.1	1 квалификационный уровень	2597
17.2	2 квалификационный уровень	3167
17.3	3 квалификационный уровень	3480
17.4	4 квалификационный уровень	4193
	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих	
18	ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
18.1	1 квалификационный уровень	2597
18.2	2 квалификационный уровень	2739
19	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
19.1	1 квалификационный уровень	2882
19.2	2 квалификационный уровень	3167
19.3	3 квалификационный уровень	3480
19.4	4 квалификационный уровень	4392
19.5	5 квалификационный уровень	4961
20	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
20.1	1 квалификационный уровень	3167
20.2	2 квалификационный уровень	3480
20.3	3 квалификационный уровень	3820
20.4	4 квалификационный уровень	4592
20.5	5 квалификационный уровень	5361
21	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
21.1	1 квалификационный уровень	5762

21.2	2 квалификационный уровень	6675
21.3	3 квалификационный уровень	7188
22	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
22.1	1 квалификационный уровень	2231
22.2	2 квалификационный уровень	2338
23	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
23.1	1 квалификационный уровень	2597
23.2	2 квалификационный уровень	3167
23.3	3 квалификационный уровень	3480
23.4	4 квалификационный уровень	4193
24	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
24.1	1 квалификационный уровень	3480
24.2	2 квалификационный уровень	4193
24.3	3 квалификационный уровень	5361
25	Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами	
25.1	Начальник лагеря (оздоровительного)	7188
25.2	Заместитель начальника лагеря (оздоровительного)	6675
25.3	Заместитель главного врача	5762
25.4	Специалист по охране труда	3167
25.4.1	Специалист по охране труда II категории	3480
25.4.2	Специалист по охране труда I категории	3820
25.5	Главная медицинская сестра	4620

<\*> для должности «Дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3167 рублей;

<\*> для должности «Дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3480 рублей.

2.2. Размер должностного оклада директору муниципального бюджетного учреждения устанавливается трудовым договором (контрактом) и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, определенного в соответствии с Постановлением администрации Рыбинского района с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения.

2.3. Размер окладов (должностных окладов) заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30% ниже размера оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

2.4. Установить повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию лицам, имеющим медицинское или педагогическое образование и

подтверждающие документы медицинского лицензированного учреждения, аттестационной комиссии (для специалистов педагогического профиля) о присвоении квалификационной категории, в следующих размерах:

п/п	Интерпретация критерия оценки показателя	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	2	3
	Вторая квалификационная категория *	0,15
	Первая квалификационная категория	0,20
	Высшая квалификационная категория	0,25

\* - вторая квалификационная категория с 2012 г. специалистам педагогического профиля не устанавливается

### 3. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. К выплатам компенсационного характера в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, установленных Постановлением, относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, указанные в пункте 3.1 устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края и пунктами 3.3-3.10 настоящего Положения, без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и дифференцируются по типам (видам)

учреждений:

№ п/п	Наименование (тип) муниципального бюджетного учреждения и его подразделений	Наименование должностей
1. Муниципальное бюджетное учреждение, его структурные подразделения и должности с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными условиями труда, работа в которых дает право на установление надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере 15 процентов		
1.1.	Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рыбинского района и его структурные подразделения	должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания клиентов, независимо от подчиненности учреждения, в штате которого они состоят; руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров, специалистов, педагогических работников, служащих и рабочих, обслуживающих и работающих с контингентом этих учреждений

3.4. Медицинским работникам, занятым на работах с разными условиями вредности или опасности и работающих на лазерных установках (в физиокабинетах), предусмотренными в строке 1.1. настоящей таблицы, компенсационная выплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере 30 процентов.

3.5. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, поварам, кухонным работникам, водителям автомобилей, старшим рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и уборщикам производственных и служебных помещений, муниципального бюджетного учреждения, занятым на тяжелых (опасных) работах, работах с вредными, опасными или иными условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере:

поварам - 0,08;

кухонным работникам - 0,04;

водителям автомобилей - 0,04 – 0,08;

старший рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - 0,04;

уборщик производственных и служебных помещений – 0,04.

3.6. Выплаты компенсационного характера за работу в ночное время работникам муниципального бюджетного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными



нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, в размере 0,5 оклада (должностного оклада) или часовой ставке за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов), определенной из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

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

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

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

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

3.12. Работникам муниципального бюджетного учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, могут устанавливаться выплаты компенсационного характера за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за работу со сведениями, имеющими степень секретности "Секретно", к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573 «О предоставлении

социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

3.13. Выплаты компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения за работу в сельской местности, в размере 0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.14. Выплаты компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения за работу в закрытых административно-территориальных образованиях, в размере 0,20 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.15. В муниципальном бюджетном учреждении, по должностям медицинских и иных работников, эпизодически осуществляющих лечение ВИЧ-инфицированных граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе детей-инвалидов, компенсационная выплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере 0,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы, за каждый час работы с ВИЧ-инфицированными, определенного из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и установленной нормы рабочего времени.

#### 4. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1. Выплата единовременной материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.2. Единовременная материальная помощь работникам муниципального бюджетного учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей), в связи с длительной (более 21 дня) болезнью.

4.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3,0 тысячи рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 4.2](#) настоящего раздела.

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

#### 5. ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Виды, условия, размеры и Порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного учреждения (далее – Порядок) разработаны в целях усиления заинтересованности работников

муниципального бюджетного учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности и направлены на регулирование трудовых отношений, возникающих между работодателями-руководителями и работниками муниципального бюджетного учреждения в связи с предоставлением последним выплат стимулирующего характера.

5.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами муниципального бюджетного учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах запланированного объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения, а также средств, полученных в муниципальном бюджетном учреждении от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности и направленных в установленном порядке на оплату труда работников.

5.4. Работникам муниципального бюджетного учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (далее – выплаты):

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работников на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), установленного в Красноярском крае, обеспечения региональной выплаты в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений".

5.5. Виды выплат, размеры и условия их установления работникам муниципального бюджетного учреждения, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного учреждения, определяются пунктами 5.8 - 5.12 настоящего Положения.

Муниципальное бюджетное учреждение имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять содержание критериев оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного учреждения, определенные пунктами 5.8. – 5.12. настоящего Положения, с учетом специфики деятельности учреждения.

5.6. Для работников муниципального бюджетного учреждения при установлении стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих персональных выплат, применяется балльная система оценки труда работников.

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

В состав оценочной комиссии включаются руководители структурных подразделений, члены представительного органа работников, избираемые работниками, и представители трудового коллектива.

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

5.7. Выплаты, предусмотренные пунктом 5.4., за исключением персональных выплат, устанавливаются ежеквартально (ежемесячно) по итогам работы за отчетный квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно, за исключением выплат за интенсивность и высокие результаты работы, которые выплачиваются один раз в квартал.

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

$$P = \text{Ц 1 балла} * B_i * K \text{ исп. раб. врем.}, \quad (1)$$

где:

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

$\text{Ц 1 балла}$  – цена балла для определения  $i$  – го размера выплат работнику за отчетный период (месяц, квартал, год);

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

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

$$K \text{ исп. раб. врем.} = T \text{ факт.} / T \text{ план.}, \quad (2)$$

где:

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

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

$$\text{Ц 1 балла} = \frac{Q \text{ стим. } i}{\sum_{i=1}^n B_i} \quad (3)$$

где:

$Q \text{ стим. } i$  – объем средств фонда оплаты труда, направляемый

на  $i$  вид выплат в отчетном периоде;

$SUM B_i$  – сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период, по  $i$  виду выплат стимулирующего характера.

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

$Q$  стим. = (ФОТ план. – ФОТ штат. – К гар. –  $Q$  стим. рук. – К отп.)/РК, (4)

где:

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

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

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

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

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

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

условиями.

$$\text{Котп.} = 1/12 \text{ ФОТплан.} \gg; \quad (5)$$

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

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

48 процентов - на выплаты за качество выполняемых работ;

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

7 процентов - на выплаты по итогам работы.

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

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

$$\text{Б норм. } i \text{ долж.} = \text{const } i \text{ выпл. макс.} * K, \quad (6)$$

где:

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

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

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

5.11. По решению руководителя муниципального бюджетного учреждения работникам муниципального бюджетного учреждения устанавливаются выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

5.12. По решению руководителя муниципального бюджетного

учреждения работникам муниципального бюджетного учреждения устанавливаются выплаты за качество выполняемых работ по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

5.13. Персональные стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 5.13.1-5.13.4 настоящего Положения, устанавливаются работникам муниципального бюджетного учреждения при формировании штатного расписания на очередной финансовый год:

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

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

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

- уровня квалификации, профессионального мастерства.

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

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

0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы врачам и среднему медицинскому персоналу домов-интернатов, расположенных в сельской местности, - за стаж работы свыше 3 лет и 0,15 должностного оклада - за каждые последующие 2 года работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения, но не выше 0,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

0,2 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам

муниципального бюджетного учреждений за опыт (стаж) работы свыше трех лет и 0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за последующие два года работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения, но не свыше 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.13.4. Персональные выплаты работникам муниципального бюджетного учреждения за уровень квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы устанавливаются отдельным работникам по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения на срок до 1 года с учетом уровня квалификации (профессионального мастерства); повышения квалификации; проявления творческого мастерства.

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

от 0,15 до 2,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг, медицинскому и фармацевтическому персоналу первого уровня, среднему медицинскому и фармацевтическому персоналу первого и второго уровней, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, учебно-вспомогательному персоналу первого и второго уровней, отнесенных к должностям работников образования, техническим исполнителям, работникам среднего звена профессиональных квалификационных групп должностей культуры, рабочим, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общетраслевых профессий рабочих первого уровня, рабочим первого квалификационного уровня общетраслевых профессий рабочих второго уровня, служащим первого уровня, отнесенных к общетраслевым должностям служащих первого уровня, служащим первого и второго квалификационных уровней, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей служащих второго уровня за сложность и напряженность работы при обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей-инвалидов, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

от 0,15 до 0,7 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы водителям легковых автомобилей и автобусов муниципального бюджетного учреждения за обеспечение безаварийной работы на линии, соблюдение правил дорожного движения, выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (проведение текущего технического обслуживания, мойку, уборку салона легкового автомобиля), расширение зоны обслуживания;

от 0,15 до 1,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам муниципального бюджетного учреждения за уровень



квалификации и профессионального мастерства, проявленное творческое мастерство при подготовке и сопровождении локальных нормативных актов муниципального бюджетного учреждения и других документов в части трудового, гражданского, административного права, защиты прав и законных интересов клиентов; применение в социальной и трудовой реабилитации новых методов и инновационных технологий; обеспечение режима безопасной, бесперебойной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения муниципального бюджетного учреждения;

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

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

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

0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - водителям легковых автомобилей и автобусов за первый класс (категории «Д» и «Е») и 0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за второй класс.

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

за почетное звание - на 0,18 должностного оклада;

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

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

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

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

Общий размер персональной выплаты за опыт работы определяется путем суммирования вышеперечисленных выплат и не может превышать 2,9

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы для работников муниципального бюджетного учреждения.

5.14. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за квартал осуществляются по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения и выплачиваются один раз в квартал с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.15. Работникам муниципального бюджетного учреждения по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения устанавливаются и выплачиваются выплаты по итогам работы за год с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

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

Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год работникам муниципального бюджетного учреждения, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства выплачиваются только по основной должности (работе).

## 6. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

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

Руководителю муниципального бюджетного учреждения, его заместителям, имеющим высшее медицинское (педагогическое) образование и квалификационную категорию, может устанавливаться повышающий коэффициент к их окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в следующих размерах:

N п/п	Интерпретация критерия оценки показателя	Размер повышающего коэффициента к окладу, (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Наличие второй квалификационной категории <*>	0,15
2	Наличие первой квалификационной категории	0,20
3	Наличие высшей квалификационной категории	0,25

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

6.2. Должностной оклад руководителя муниципального бюджетного учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им муниципального бюджетного учреждения исходя из показателей, установленных Приложением № 5 и Приложением № 6 к настоящему Положению.

6.3. Группа по оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения определяется на основании объемных показателей, в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

Группа по оплате труда руководителю муниципального бюджетного учреждения устанавливается приказом руководителя управления социальной защиты населения администрации Рыбинского района и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

6.4. Перечень должностей, профессий работников муниципального бюджетного учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Здравоохранение и предоставление социальных услуг» для расчета средней заработной платы и определения размеров должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения, определяется приложением № 7 к настоящему Положению.

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала муниципального бюджетного учреждения для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу, согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

6.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения устанавливаются руководителем муниципального бюджетного учреждения на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения.

6.7. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для руководителя муниципального бюджетного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются пунктами 3.3., 3.11., 3.12., 3.13., 3.14. настоящего Положения.

6.8. В случае осуществления руководителем муниципального бюджетного учреждения (врачом по специальности) или его заместителем (врачом по специальности) в пределах рабочего времени по основной должности работы по замещению должности врача-специалиста ему может быть установлена выплата компенсационного характера в размере 50

процентов должностного оклада за совмещение должности врача-специалиста.

6.9. Руководителю муниципального бюджетного учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие персональные выплаты:

Персональные выплаты руководителю муниципального бюджетного учреждения за опыт работы устанавливаются по решению руководителя управления социальной защиты населения администрации Рыбинского района, а заместителям руководителя и главному бухгалтеру - по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения на срок не более 1 года с применением следующих критериев:

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

- опыта (продолжительности) работы в должности руководителя бюджетного, казенного, автономного учреждения социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения, его заместителя, главного бухгалтера, включая опыт работы в должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера в других сферах и отраслях экономики;

- повышения квалификации, профессионального мастерства.

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

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

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

0,05 должностного оклада руководителю муниципального бюджетного учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру за сложность управления учреждением в связи с разработкой и использованием новых эффективных и инновационных технологий;

0,08 должностного оклада - руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального бюджетного учреждения за опыт (стаж)

работы свыше 10 лет в должности руководителя бюджетного, казенного, автономного учреждений социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения, его заместителя, главного бухгалтера, включая опыт (время) работы в должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера в других сферах и отраслях экономики.

При наличии у руководителя муниципального бюджетного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера одновременно квалификационной категории и ученой степени (кандидата, доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы размер персональных выплат за опыт работы увеличивается:

за почетное звание - на 0,18 должностного оклада;

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

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

При наличии у руководителя муниципального бюджетного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера двух ученых степеней или почетных званий, размеры персональных выплат, установленные по каждому из них, не суммируются.

При вынесении дисциплинарных взысканий руководителю муниципального бюджетного учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру размер установленной надбавки за опыт работы снижается на 0,15 должностного оклада - руководителю учреждения по решению руководителя управления социальной защиты населения администрации Рыбинского района, а заместителям руководителя и главному бухгалтеру - по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения.

Общий размер персональной выплаты за опыт работы руководителю муниципального бюджетного учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру определяется путем суммирования выплат за: опыт (продолжительность) работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения; уровень квалификации и профессионального мастерства; опыт работы в должности руководителя бюджетного, казенного, автономного учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, включая время работы в должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера в других сферах и отраслях экономики, и не может превышать 0,85 должностного оклада для руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения.

6.10. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их установления для руководителя муниципального бюджетного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, в том числе критерии оценки результативности и качества деятельности муниципального бюджетного учреждения, определяются пунктами 6.11– 6.15. настоящего Положения.

6.11. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач руководителю муниципального бюджетного учреждения устанавливаются по

решению руководителя управления социальной защиты населения администрации Рыбинского района, а заместителям руководителя и главному бухгалтеру - по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно с учетом критериев оценки результативности деятельности муниципального бюджетного учреждения в следующих размерах:

Показатели, характеризующие важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач	Интерпретация критерия оценки показателя	Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1. Обеспечение стабильной жизнедеятельности учреждения	отсутствие случаев производственного травматизма, выявленных нарушений, предписаний надзорных органов, обоснованных претензий, судебных решений (принятых не в пользу учреждения), аварийных ситуаций в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем	1,0
2. Создание условий для: а) организации и проведения досуговых, социокультурных мероприятий	привлечение 50% и более получателей услуг к участию в социокультурных мероприятиях	0,2
б) интеграции лиц, освобожденных из мест лишения свободы, в общество	трудовая реабилитация 60% и более граждан, освобожденных из мест лишения свободы, от общего числа получателей услуг учреждения	0,3
в) оказание содействия обратившимся гражданам в улучшении условий их жизнедеятельности и (или) расширение их возможности самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности	предоставление социальных услуг 95% граждан и более от общего числа граждан, обратившихся в учреждение	0,3
г) выполнение мероприятий социальной реабилитации индивидуальной программы	выполнение мероприятий индивидуальной программы реабилитации инвалидов	0,3

реабилитации инвалидов (детей-инвалидов)	(детей-инвалидов) в полном объеме в установленные сроки	
--	---	--

6.12. Выплаты за качество выполняемых работ руководителю муниципального бюджетного учреждения устанавливаются по решению руководителя управления социальной защиты населения администрации Рыбинского района, а заместителям руководителя и главному бухгалтеру - по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно с учетом следующих критериев оценки качества выполняемых работ:

Показатели, характеризующие качество выполняемых работ	Интерпретация критерия оценки показателя	Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1. Удовлетворенность граждан качеством предоставленных услуг	отсутствие письменных и устных обращений получателей услуг, их законных представителей	0,2
2. Сохранение стабильных социально-экономических трудовых отношений	отсутствие письменных и устных обоснованных обращений работников	0,2
3. Информационная открытость, характеризующая качество деятельности учреждения	актуализация информации о качестве деятельности на официальном сайте учреждения	0,1

6.13. Руководителю муниципального бюджетного учреждения по итогам работы за квартал текущего года по решению руководителя управления социальной защиты населения администрации Рыбинского района, а заместителям руководителя и главному бухгалтеру - по решению руководителя муниципального учреждения, устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в следующих размерах:

Показатели, характеризующие интенсивность и высокие результаты работы	Интерпретация критерия оценки показателя	Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1. Кадровая обеспеченность	укомплектованность	0,5

	работниками от 75% до 100%	
2. Участие в грантовых конкурсах социальных проектов, конкурсах профессионального мастерства, творческих группах	получение призовых мест	0,5
	получение положительной оценки	0,3
3. Соблюдение финансовой дисциплины, качества и сроков в части представления информации по запросам учредителя	отсутствие замечаний	0,5
4. Привлечение спонсоров	наличие документов, подтверждающих поступление денежных средств на лицевой счет учреждения	0,8
5. Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной наградой, Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, отраслевого органа исполнительной власти Красноярского края, Главы Рыбинского района, управления социальной защиты населения администрации Рыбинского района, в связи с юбилейной датой	награждение государственной наградой Российской Федерации	1,5
	награждение Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, отраслевого органа исполнительной власти Красноярского края	1,3
	награждение Почетной грамотой Главы Рыбинского района, управления социальной защиты населения администрации Рыбинского района, юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	1,0

6.14. Руководителю муниципального бюджетного учреждения по решению руководителя управления социальной защиты населения администрации Рыбинского района, а заместителям руководителя и главному бухгалтеру по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера по



итогах работы за год при выполнении учреждением муниципального задания в следующих размерах:

Наименование показателя	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам года	Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1. Выполнение муниципального задания	муниципальное задание выполнено	0,5
	муниципальное задание в целом выполнено	0,3
2. Повышение кадрового потенциала	наличие документов, подтверждающих повышение квалификации, от 10 и более процентов работников от общего числа работников	0,5
3. Повышение статуса учреждения, использование новых эффективных и инновационных технологий	проведение на высоком уровне мероприятий, направленных на повышение статуса учреждения, использование новых эффективных (инновационных) технологий	0,5

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

6.15. Бюджетные ассигнования на осуществление стимулирующих выплат руководителю муниципального бюджетного учреждения определяются в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя.

Предельное количество должностных окладов руководителя муниципального бюджетного учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю бюджетного муниципального учреждения, определяется настоящим Положением и установлено на уровне 38.

Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, устанавливается без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.16. Объем средств фонда оплаты труда, который не был направлен на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру, направляется на осуществление выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения.

6.17. Руководителю муниципального бюджетного учреждения, по решению руководителя управления социальной защиты населения администрации Рыбинского района, а заместителям руководителя и главному бухгалтеру, по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения, может оказываться единовременная материальная помощь, предусмотренная пунктами 4.1. – 4.4. раздела 4 настоящего Положения.

6.18. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации ( в случае их установления).

## 7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОПЛАТУ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ, ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения, с которыми заключаются срочные трудовые договоры для выполнения работ (оказания услуг), связанных с временным расширением объема оказываемых муниципальным бюджетным учреждением услуг, осуществляется полностью за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности по системам оплаты труда, установленным в муниципальном бюджетном учреждении. Размер средств, направляемых на оплату труда работников, от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности устанавливается муниципальным бюджетным учреждением самостоятельно, но не более 65 процентов от общего объема средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, с учетом выплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2. Средства на оплату труда от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направляются муниципальным бюджетным учреждением на осуществление выплат стимулирующего характера, в том числе руководителю муниципального бюджетного учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру.

## 8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОТЫ В УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ЗА ОПЫТ РАБОТЫ

## РУКОВОДИТЕЛЮ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ, ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ И РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. При установлении персональной выплаты за опыт работы в учреждениях социального обслуживания в стаж работы засчитывается:

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

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

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

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

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

- время выполнения в бюджетных, казенных, автономных учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;

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

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

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

8.2. Руководителю муниципального бюджетного учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру и работникам в стаж работы, если перечисленным ниже периодам непосредственно предшествовала и за ними

непосредственно следовала работа, дающая право на установление персональной выплаты за опыт (стаж) работы в бюджетных и казенных учреждениях социального обслуживания, засчитывается:

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

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

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

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

Приложение № 1 к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения» Рыбинского района

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ  
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ  
РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ  
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА  
ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (МЕСЯЦ, КВАРТАЛ)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера <*>
Профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ) должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг			
ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" (техник по техническим средствам реабилитации инвалидов; социальный работник)			
Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительно м уровне (или с единичными (не свыше трех) замечаниями по итогам работы за отчетный период	2 квалификационный уровень	41
ПКГ "Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" (специалист по профессиональной ориентации инвалидов, специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физкультуре; медицинский психолог, специалист по реабилитации инвалидов, инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов; консультант по профессиональной реабилитации инвалидов)			
Применение	Реализация	1 квалификационный	63

современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление творческой активности	запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительно м уровне (с единичными (не свыше 3) замечаниями; проявление систематической творческой активности (проявление творческой активности только в отдельных случаях) по итогам работы за отчетный период	уровень	
		2 квалификационный уровень	69
		3 квалификационный уровень	72
ПКГ "Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг" (заведующий отделением (социальной службой))			
Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление творческой активности	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	80
Профессиональные квалификационные группы должностей работников медицинских и фармацевтических работников			
ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" (санитарка, санитарка (мойщица), младшая медицинская сестра по уходу за больными (клиентами); сестра-хозяйка, фасовщица)			
Проявление творческой инициативы при создании	Создание комфортных условий, отсутствие или наличие	1 квалификационный уровень	37

комфорта для клиентов	единичных (до 2) обоснованных замечаний за отчетный период		
<p>ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" (дезинфектор, инструктор по лечебной физкультуре, инструктор по трудовой терапии, медицинский дезинфектор; медицинская сестра диетическая; медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу; медицинская сестра процедурной, медицинская сестра-анестезист, зубной врач, медицинский технолог; старшая медицинская сестра, зубной техник, фельдшер (медицинская сестра))</p>			
Профилактика инфекционных заболеваний, отсутствие предписаний Роспотребнадзора по соблюдению санитарных норм и правил при приготовлении пищи, отсутствие замечаний со стороны руководителя, контролирующихся органов, а также обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально	отсутствие (наличие единичных до 2) вспышек инфекционных заболеваний; отсутствие (наличие единичных до 3) обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	43
		2 квалификационный уровень	47
		3 квалификационный уровень	56
		4 квалификационный уровень	62
		5 квалификационный уровень	69
<p>ПКГ "Врачи и провизоры" (врач-интерн; врач-специалист; врач-специалист стационарного подразделения, врач-терапевт, врач-педиатр; старший врач)</p>			
Профилактика инфекционных	отсутствие (наличие	1 квалификационный уровень	63

заболеваний, отсутствие замечаний со стороны руководителя, контролирующи х органов, а также обоснованных претензий (жалоб), зафиксированны х документально	единичных до 2) вспышек инфекционных заболеваний; отсутствие (наличие единичных до 3) обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	2 квалификационный уровень	69
		3 квалификационный уровень	80
ПКГ "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием" (заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, кабинетом))			
Профилактика инфекционных заболеваний, отсутствие замечаний со стороны контролирующи х органов, отсутствие обоснованных претензий (жалоб), зафиксированны х документально	отсутствие вспышек инфекционных заболеваний; отсутствие обоснованных претензий, замечаний (жалоб) по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	80
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
ПКГ "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня" (помощник воспитателя, вожатый)			
Проявление систематическо й творческой активности, проявление инициативы при	отсутствие или наличие единичных (не свыше 3) замечаний, обоснованных претензий (жалоб),	1 квалификационный уровень	37



создании комфорта для клиентов	зафиксированных документально, по итогам работы за отчетный период		
ПКГ "Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня" (дежурный по режиму, младший воспитатель)			
Проявление систематической творческой активности, проявление инициативы при создании комфорта для клиентов	отсутствие или наличие единичных (не свыше 3) замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально, по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	47
		2 квалификационный уровень	52
ПКГ "Должности педагогических работников" (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый; инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог; воспитатель, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования; старший воспитатель, старший методист, дефектолог, логопед)			
Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление систематической творческой активности	1. Реализация запланированных мероприятий: а) в полном объеме; б) на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями; 2. Проявление творческой активности: а) систематической; б) только в отдельных случаях) по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень (высшее образование)	57
		1 квалификационный уровень (среднее профессиональное образование)	52
		2 квалификационный уровень (высшее образование)	63
		2 квалификационный уровень (среднее профессиональное образование)	56
		3 квалификационный уровень (высшее образование)	70
		3 квалификационный уровень	62

		уровень (среднее профессиональное образование)	
		4 квалификационный уровень (высшее образование)	74
		4 квалификационный уровень (среднее профессиональное образование)	69
<p>ПКГ "Должности руководителей структурных подразделений" (заведующий отделением; начальник (заведующий, директор, руководитель) кабинета, отдела, отделения обособленного структурного подразделения; начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения)</p>			
Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление систематической творческой активности	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне без замечаний за отчетный период	1 квалификационный уровень	80
<p>ПКГ "Должности работников физической культуры и спорта второго уровня" (инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор-методист по адаптивной физической культуре)</p>			
Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением современных методик, внедрение инновационных методов и технологий; проявление	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне; проявление систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	52
		2 квалификационный уровень	63
		3 квалификационный уровень	80

творческой активности в организации и проведении социально-реабилитационного процесса			
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры			
ПКГ "Должности технических исполнителей"			
Проявление систематической творческой активности	Реализация запланированных мероприятий за отчетный период без замечаний	1 квалификационный уровень	32
ПКГ "Должности работников культуры среднего звена" (руководитель кружка, аккомпаниатор, культурорганизатор)			
Проявление систематической творческой активности	Реализация запланированных мероприятий за отчетный период без замечаний		39
ПКГ "Должности работников культуры ведущего звена" (главный библиотекарь, библиотекарь, методист библиотеки, аккомпаниатор-концертмейстер)			
Проявление систематической творческой активности	Реализация запланированных мероприятий за отчетный период без замечаний		43
ПКГ "Должности руководящего состава" (заведующий библиотеки)			
Проявление систематической творческой активности	Реализация запланированных мероприятий за отчетный период без замечаний		69
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих			
Общепрофессиональные должности специалистов экономического профиля			
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" (кассир, др.)			

Обеспечение представления бюджетной отчетности	Осуществление качественно с единичными замечаниями (3) в установленные сроки) оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	39
		2 квалификационный уровень	41
<b>ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня" (техник по планированию, техник по труду, техник-программист)</b>			
Обеспечение представления бюджетной отчетности	Осуществление качественно (без замечаний или с единичными замечаниями, пени, штрафами (3) в установленные сроки) оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	43
		2 квалификационный уровень	47
		3 квалификационный уровень	52
		4 квалификационный уровень	66
		5 квалификационный уровень	74
<p>1.1.3. ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня" (бухгалтер, бухгалтер-ревизор, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по договорной и претензионной работе, экономист по материально-техническому снабжению, экономист по планированию, экономист по труду, экономист по финансовой работе; инженер по организации и нормированию труда, инженер по организации труда, должности экономистов второй, первой внутридолжностной категорий; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование "ведущий", главный специалист в отделах, заместитель главного бухгалтера)</p>			

Обеспечение представления бюджетной отчетности	Осуществление качественно (без замечаний или с единичными замечаниями, пени, штрафами (3) в установленные сроки) оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	47
		2 квалификационный уровень	52
		3 квалификационный уровень	57
		4 квалификационный уровень	69
		5 квалификационный уровень	80
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня" (начальник планово-экономического отдела, начальник отдела организации и оплаты труда, начальник отдела информации, начальник отдела по защите информации, начальник отдела социального развития, начальник финансового отдела)			
Обеспечение представления бюджетной отчетности	Осуществление качественно (без замечаний или с единичными замечаниями, пени, штрафами (до 2) в установленные сроки) оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	80
Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов, служащих организационного, правового (юридического) профиля			
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" (агент, делопроизводитель, паспортист, секретарь)			

Обеспечение оформления входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	качественный уровень (отсутствие или наличие единичных (3) обоснованных замечаний, претензий, жалоб, по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	39
		2 квалификационный уровень	41
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня" (администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, старший инспектор по кадрам, секретарь руководителя, заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий комнатой отдыха)			
Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства	качественный уровень (отсутствие или наличие единичных (3) обоснованных замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	43
		2 квалификационный уровень	47
		3 квалификационный уровень	52
		4 квалификационный уровень	66
		5 квалификационный уровень	74
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня" (юрисконсульт, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт отдела кадров, специалист по кадрам, менеджер по персоналу, юрисконсульт социально-консультативной помощи, должности юрисконсультов второй, первой внутридолжностной категорий)			
Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства локальных правовых актов учреждения (положений,	качественный уровень (отсутствие или наличие единичных (до 3) удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний,	1 квалификационный уровень	47
		2 квалификационный уровень	52
		3 квалификационный уровень	57
		4 квалификационный уровень	69

приказов, регламентов, других документов)	замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	5 квалификационный уровень	80
ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" (начальник отдела кадров, начальник юридического отдела)			
Соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников, оформление приказов по кадровым вопросам	качественный уровень (отсутствие обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб) по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	80
Общепромышленные должности руководителей, специалистов, служащих, обеспечивающих хозяйственное обслуживание, материально-техническое снабжение, ремонтно-техническое обслуживание зданий, технологического оборудования, в том числе энерго- тепло-, водоснабжение, ремонтно-техническое обслуживание компьютеров, телефонной, электронной, локальной интернет-связи			
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня" (агент по закупкам, агент по снабжению, дежурный бюро пропусков, дежурный по этажу, зданию, комендант, экспедитор, администратор, оператор диспетчерской службы, оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов)			
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Выполнение требований техники безопасности и охраны труда (отсутствие или наличие единичных (не свыше трех зафиксированных документально) обоснованных замечаний,	1 квалификационный уровень	39
		2 квалификационный уровень	41

	отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период		
<p>ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня" (диспетчер, оператор диспетчерской, техник, техник по защите информации, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник-программист, техник-технолог, заведующий канцелярией, заведующий комнатой отдыха, заведующий складом, заведующий хозяйством; должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производственное должностное наименование "старший" или вторая внутридолжностная категория; заведующий жилым корпусом пансионата, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, производитель работ (прораб), включая старшего; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория; мастер участка, мастер цеха, механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование "ведущий"; начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник цеха (участка))</p>			
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	Отсутствие замечаний или наличие единичных (до 3) обоснованных замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	43
		2 квалификационный уровень	47
		3 квалификационный уровень	52
		4 квалификационный уровень	66
		5 квалификационный уровень	74
<p>ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня" (инженер, в том числе по охране труда, пожарной безопасности, защите информации, инженер по инвентаризации строений и сооружений, инженер по комплектации оборудования, инженер по надзору за строительством, инженер по организации управления производством, инженер по охране труда, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник), инженер-энергетик (энергетик), менеджер; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория; должности служащих первого</p>			



квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное наименование "ведущий"; главный специалист в отделе)			
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	Выполнение требований техники безопасности и охраны труда (отсутствие или наличие единичных (не свыше трех зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	47
		2 квалификационный уровень	52
		3 квалификационный уровень	57
		4 квалификационный уровень	69
		5 квалификационный уровень	80
ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" (начальник отдела капитального строительства, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник технического отдела)			
Осуществление контроля за соблюдением требований техники безопасности и охраны труда, обеспечение подготовки профильной документации в установленные сроки	отсутствие или наличие единичных (не свыше двух), зафиксированных документально, обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	80
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих			

ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня" (дворник, дезинфектор, кастаньяна, кладовщик, кухонный рабочий, подсобный рабочий, курьер, лифтер, парикмахер, переплетчик документов, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сестра-хозяйка, сторож (вахтер), уборщик мусоропроводов, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, телефонист, кочегар, другие профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 - 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС); профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню с производным наименованием "старший"

Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие или наличие единичных не более (3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	33
		2 квалификационный уровень	35

ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня" (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 - 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, водитель автомобиля; повар (4 - 5 разряда), профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 - 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, тракторист-машинист, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, машинист (оператор) котельной, машинист по стирке белья, оператор прачечной; профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС; водители специальных легковых автомобилей, автобусов, имеющие 1 класс, выполняющие важные (особо важные) работы и ответственные работы (занятые перевозкой обслуживаемых в учреждениях социального обслуживания); повар 6 разряда, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате учреждения такой должности (при условии включения рабочей профессии повара в перечень профессий высококвалифицированных рабочих)

Обеспечение сохранности	отсутствие или наличие единичных	1 квалификационный уровень	39
-------------------------	----------------------------------	----------------------------	----

технологическог о оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	не более (2 - 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	2 квалификационный уровень	47
		3 квалификационный уровень	52
		4 квалификационный уровень	63

<\*> - предельное количество баллов определяется в каждом учреждении на основе штатного расписания в соответствии с пунктом 5.10 видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного учреждения;

Приложение № 2 к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения» Рыбинского района

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ  
СТИМУЛИРУЮЩИХ  
ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ  
ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (МЕСЯЦ, КВАРТАЛ)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления выплат <*>
Профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ) должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг			
ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" (техник по техническим средствам реабилитации инвалидов; социальный работник)			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Отсутствие или наличие единичных (до 3) обоснованных претензий (жалоб), замечаний за отчетный период	2 квалификационный уровень	61
ПКГ "Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" (специалист по профессиональной ориентации инвалидов, специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физкультуре; медицинский психолог, специалист по реабилитации инвалидов, инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов; консультант по профессиональной реабилитации инвалидов)			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг,	Отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний за	1 квалификационный уровень	94
		2 квалификационный уровень	103
		3 квалификационный уровень	107

соблюдение принципов этики	отчетный период	уровень	
ПКГ "Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг" (заведующий отделением, заведующий социальной службой)			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний за отчетный период	2 квалификационный уровень	120
Профессиональные квалификационные группы должностей работников медицинских и фармацевтических работников			
ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" (санитарка, санитарка (мойщица), младшая медицинская сестра по уходу за больными (клиентами); сестра-хозяйка, фасовщица)			
Соответствие оказанных государственных социальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Отсутствие или наличие единичных (до 3) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) за отчетный период	1 квалификационный уровень	55
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" (дезинфектор, инструктор по лечебной физкультуре, инструктор по трудовой терапии, медицинский дезинфектор; медицинская сестра диетическая; медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу; медицинская сестра процедурной, медицинская сестра-анестезист, зубной врач, медицинский технолог; старшая медицинская сестра, зубной техник, фельдшер (медицинская сестра)			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества	отсутствие или наличие единичных (до 2 - 3) обоснованных	1 квалификационный уровень	65
		2 квалификационный уровень	71

государственных услуг, соблюдение принципов этики, качественное и своевременное оформление медицинской документации	претензий (жалоб) по вопросам оказания медицинской помощи; отсутствие обоснованных претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей (зафиксированных документально) за отчетный период	3 квалификационный уровень	84
		4 квалификационный уровень	92
		5 квалификационный уровень	103
ПКГ "Врачи и провизоры" (врач-интерн; врач-специалист; врач-специалист стационарного подразделения учреждения, врач-терапевт, врач-педиатр; старший врач)			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики, качественное и своевременное оформление медицинской документации	отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб) по вопросам оказания медицинской помощи; отсутствие обоснованных претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	94
		2 квалификационный уровень	103
		3 квалификационный уровень	120
ПКГ "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием" (заведующий структурным подразделением)			

(отделом, отделением, кабинетом)			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики, качественное и своевременное оформление медицинской документации	отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб) по вопросам оказания медицинской помощи;	1 квалификационный уровень	120
	отсутствие обоснованных претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителя учреждения (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период		
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
ПКГ "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня" (помощник воспитателя, вожатый)			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Отсутствие или наличие единичных (до 3) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	55
ПКГ "Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня" (дежурный по режиму)			
Соответствие оказанных услуг	Отсутствие или наличие	1 квалификационный уровень	71

стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	единичных (до 3) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	2 квалификационный уровень	78
ПКГ "Должности педагогических работников" (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый; инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог; воспитатель, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования; старший воспитатель, старший методист, дефектолог, логопед)			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг; соответствие разработанных индивидуальных и групповых педагогических (психологических) программ запросам детей и их родителей; соблюдение принципов этики	Отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень (высшее образование)	86
		1 квалификационный уровень (среднее профессиональное образование)	78
		2 квалификационный уровень (высшее образование)	94
		2 квалификационный уровень (среднее профессиональное образование)	84
		3 квалификационный уровень (высшее образование)	105
		3 квалификационный уровень (среднее профессиональное образование)	93
		4 квалификационный уровень (высшее образование)	111
		4 квалификационный уровень (среднее	103



		профессиональное образование)	
ПКГ "Должности руководителей структурных подразделений" (заведующий (начальник) структурным подразделением, отделением)			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг; соблюдение принципов этики	Отсутствие обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	120
ПКГ "Должности работников физической культуры и спорта второго уровня" (инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор-методист по адаптивной физической культуре)			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, в том числе соблюдение качества выполняемых работ в подготовке и сдаче отчетности; создание благоприятных условий социального обслуживания за отчетный период	отсутствие выявленных в ходе мониторинга нарушений требований стандартов качества государственных услуг; наличие положительных отзывов потребителей услуг по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	78
		2 квалификационный уровень	94
		3 квалификационный уровень	120
3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры			
ПКГ "Должности технических исполнителей"			
Соответствие оказанных социальных услуг стандартам	Отсутствие или наличие обоснованных единичных (до 2)	1 квалификационный уровень	48

качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	обоснованных жалоб клиентов, замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период		
ПКГ "Должности работников культуры среднего звена" (руководитель кружка, аккомпаниатор, культорганизатор)			
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий на высоком качественном уровне	Отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период		58
ПКГ "Должности работников культуры ведущего звена" (библиотекарь, методист библиотеки, аккомпаниатор-концертмейстер)			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период		65
ПКГ "Должности руководящего состава" (заведующий библиотеки)			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период		103

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			
Общеотраслевые должности специалистов экономического профиля			
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" (кассир, др.)			
Обеспечение качества работы при ведении бюджетной, бухгалтерской экономической документации, отчетности	единичные замечания (до 3) по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	58
		2 квалификационный уровень	61
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" (техник по планированию, техник по труду, техник-программист, др.)			
Обеспечение качества работы при ведении бюджетной, бухгалтерской экономической документации, отчетности	отсутствие или единичные обоснованные замечания (до 3) (зафиксированные документально) по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	65
		2 квалификационный уровень	71
		3 квалификационный уровень	78
		4 квалификационный уровень	98
		5 квалификационный уровень	111
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" (бухгалтер, бухгалтер-ревизор, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по договорной и претензионной работе, экономист по материально-техническому снабжению, экономист по планированию, экономист по труду, экономист по финансовой работе; инженер по организации и нормированию труда, инженер по организации труда, должности экономистов второй, первой внутридолжностной категорий; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование "ведущий"; главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера)			
Обеспечение высокого качества работы при ведении	отсутствие или единичные замечания (до 3) (зафиксированные	1 квалификационный уровень	71
		2 квалификационный уровень	78

бюджетной, бухгалтерской экономической документации, отчетности	документально) по итогам работы за отчетный период	3 квалификационный уровень	86
		4 квалификационный уровень	103
		5 квалификационный уровень	120
ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" (начальник планово-экономического отдела, начальник отдела организации и оплаты труда, начальник отдела информации, начальник отдела по защите информации, начальник отдела социального развития, начальник финансового отдела)			
Обеспечение высокого качества работы при ведении бюджетной, бухгалтерской экономической документации, отчетности	отсутствие или единичные обоснованные замечания (до 3) (зафиксированные документально) по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	120
Общепромышленные должности руководителей, специалистов, служащих организационного, правового (юридического) профиля			
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня" (агент, делопроизводитель, паспортист, секретарь)			
Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки документов и отчетности	отсутствие или наличие единичных (до 3), зафиксированных документально, замечаний по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	58
		2 квалификационный уровень	61
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня" (администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, старший инспектор по кадрам, секретарь руководителя, заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий комнатой отдыха)			
Обеспечение качества выполняемых работ в части	отсутствие или наличие единичных (до 3) обоснованных	1 квалификационный уровень	65
		2 квалификационный уровень	71

подготовки и отработки документов и отчетности	претензий, замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	3 квалификационный уровень	78
		4 квалификационный уровень	98
		5 квалификационный уровень	111
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня" (юрисконсульт, ведущий юрисконсульт, специалист по кадрам, менеджер по персоналу, юрисконсульт социально-консультативной помощи, должности юрисконсульты второй, первой внутриведомственной категорий)			
Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров и прочих локальных правовых актов и документов	отсутствие или наличие единичных (до 3) судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально, по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	71
		2 квалификационный уровень	78
		3 квалификационный уровень	86
		4 квалификационный уровень	103
		5 квалификационный уровень	120
ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" (начальник отдела кадров, начальник юридического отдела)			
Обеспечение качества выполняемых работ в части оформления приема, перевода, увольнения работников, оформления приказов по кадровым вопросам	качественный уровень (отсутствие предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально, по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	120
Общепромышленные должности руководителей, специалистов, служащих, обеспечивающих хозяйственное обслуживание, материально-техническое снабжение, ремонтно-техническое обслуживание зданий, технологического оборудования, в том числе энерго-, тепло-, водоснабжение,			

ремонтно-техническое обслуживание компьютеров, телефонной, электронной, локальной интернет-связи			
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня" (агент по закупкам, агент по снабжению, дежурный бюро пропусков, дежурный по этажу, зданию, комендант, экспедитор, администратор, оператор диспетчерской службы, оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов)			
Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие или наличие единичных (не свыше трех зафиксированных документально) замечаний итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	58
		2 квалификационный уровень	61
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня" (диспетчер, оператор диспетчерской, техник, техник по защите информации, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник-программист, техник-технолог, заведующий канцелярией, заведующий комнатой отдыха, заведующий складом, заведующий хозяйством; должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производственное должностное наименование "старший" или вторая внутриведомственная категория; заведующий жилым корпусом пансионата, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, производитель работ (прораб), включая старшего; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутриведомственная категория; механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование "ведущий"; начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник цеха (участка))			
Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения требований техники безопасности и охраны труда, обеспечения безаварийной, бесперебойной работы систем	отсутствие или наличие единичных (не свыше трех зафиксированных документально) замечаний итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	65
		2 квалификационный уровень	71
		3 квалификационный уровень	78
		4 квалификационный уровень	98
		5 квалификационный уровень	111

жизнеобеспечение учреждения, ведения учета и контроля товарно-материальных ценностей, материальных запасов			
<p>ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня" (инженер, в том числе по охране труда, пожарной безопасности, защите информации, инженер по инвентаризации строений и сооружений, инженер по комплектации оборудования, инженер по надзору за строительством, инженер по организации управления производством, инженер по охране труда, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник), инженер-энергетик (энергетик), менеджер; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное наименование "ведущий"; главные специалисты в отделах)</p>			
Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения требований техники безопасности и охраны труда, обеспечения безаварийной, бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения, ведения учета и контроля товарно-материальных ценностей, материальных запасов	отсутствие или наличие	1 квалификационный уровень	71
	единичных (не свыше трех зафиксированных документально)	2 квалификационный уровень	78
	замечаний, предписаний	3 квалификационный уровень	86
	контрольно-надзорных органов, отсутствие случаев	4 квалификационный уровень	103
	производственно о травматизма итогам работы за отчетный период	5 квалификационный уровень	120
<p>ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" (начальник отдела капитального строительства, начальник отдела)</p>			

материально-технического снабжения, начальник технического отдела)			
Обеспечение качества выполняемых работ в части обеспечения безаварийной, бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения и эксплуатации технологического и технического оборудования	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов, обоснованных претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	120
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих			
ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня" (дворник, дезинфектор, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, подсобный рабочий, курьер, лифтер, парикмахер, переплетчик документов, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сестра-хозяйка, сторож (вахтер), уборщик мусоропроводов, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, телефонист, кочегар, другие профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 - 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС); профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню с производным наименованием "старший"			
Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременного выявления и устранения мелких неисправностей, соблюдения требований	отсутствие или наличие единичных не более (2 - 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	1 квалификационный уровень	50
		2 квалификационный уровень	52



техники безопасности и охраны труда			
<p>ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 - 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, водитель автомобиля; повар (4 - 5 разряда), профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 - 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, тракторист-машинист, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, машинист (оператор) котельной, машинист по стирке белья, оператор прачечной; профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС; водители специальных легковых автомобилей, автобусов, имеющие 1 класс, выполняющие важные (особо важные) работы и ответственные работы (занятые перевозкой обслуживаемых клиентов в учреждениях социальной защиты); повар 6 разряда, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повар) при отсутствии в штате учреждения такой должности (при условии включения рабочей профессии повара в перечень профессий высококвалифицированных рабочих, выполняющих важные (особо важные) работы)</p>			
Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности закрепленного транспорта, в том числе автомобильного (легкового, грузового, автобусов), технологического оборудования, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие или наличие	1 квалификационный уровень	58
	единичных не более (2 - 3) замечаний со	2 квалификационный уровень	71
	стороны руководителей структурных	3 квалификационный уровень	78
	подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	4 квалификационный уровень	94

<\*> - предельное количество баллов определяется в каждом учреждении на основе штатного расписания в соответствии с пунктом 5.10 видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного учреждения;

Приложение № 3 к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения» Рыбинского района

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ  
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ  
РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (КВАРТАЛ)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме; участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал; активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))	100 <*>
2. Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетными грамотами Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, отраслевого органа исполнительной власти	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)	130 <***>
	награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, отраслевого органа исполнительной власти Красноярского края	120 <***>
	награждение почетной грамотой Главы Рыбинского	100 <***>

Красноярского края, Главы Рыбинского района, управления социальной защиты населения администрации Рыбинского района, в связи с юбилейной датой	района, управления социальной защиты населения администрации Рыбинского района юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	
--	--	--

-----

<\*> - количество баллов по должности с максимальным окладом (должностным окладом), ставкой заработной платы, принятой за единицу при расчете предельного количества баллов за интенсивность и высокие результаты работы. Предельное количество баллов определяется в каждом учреждении на основе штатного расписания в соответствии с пунктом 5.10 видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного учреждения.

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

Приложение № 4  
к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения» Рыбинского района

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ  
СТИМУЛИРУЮЩИХ  
ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (ГОД)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления стимулирующих выплат <*>
1. Выполнение муниципального задания	муниципальное задание выполнено	200
	муниципальное задание в целом выполнено	100

<\*> - количество баллов с учетом критерия оценки показателя по должности с максимальным окладом (должностным окладом), ставкой заработной платы, принятой за единицу при расчете предельного количества баллов за интенсивность и высокие результаты работы. Предельное количество баллов определяется в каждом учреждении на основе штатного расписания в соответствии с пунктом 5.10 видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного учреждения.

Приложение № 5  
к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения» Рыбинского района

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**ДЛЯ ОТНЕСЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,**  
**ПОДВЕДОМСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЮ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ РЫБИНСКОГО РАЙОНА, К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ**  
**ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Комплексные центры социального обслуживания населения, центры социального обслуживания, социально-реабилитационные центры и инвалидов:

Показатели	Группы по оплате труда руководителей учреждений			
	I	II	III	IV
1	2	3	4	5
Количество получателей муниципальных услуг, человек	свыше 2000	1001-2000	501-1000	до 500

Приложение № 6  
к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения» Рыбинского района

**КОЛИЧЕСТВО  
СРЕДНИХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),  
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО  
ПЕРСОНАЛА, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ РАЗМЕРА  
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ С УЧЕТОМ ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ  
К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ**

№ п/п	Тип муниципального учреждения	Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала муниципального учреждения			
		I группа по оплате труда	II группа по оплате труда	III группа по оплате труда	IV группа по оплате труда
1	2	3	4	5	6
Муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания, подведомственное управлению социальной защиты населения администрации Рыбинского района					
1.	Комплексные центры социального обслуживания населения, центры социального обслуживания, социально-реабилитационные центры инвалидов	2,2 – 5,0	2,0 – 2,1	1,8 – 1,9	1,6 – 1,7

Приложение № 7 к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения» Рыбинского района

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ**  
**ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**«ЗДРАВООХРАНЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ»**

Тип учреждений	Должности, профессии работников учреждений
Муниципальное бюджетное учреждение, подведомственное управлению социальной защиты населения администрации Рыбинского района	
1. Муниципальные учреждения без обеспечения постоянного проживания (полустационарные, нестационарные)	
1.1. Комплексные центры социального обслуживания населения, центры социального обслуживания, социально-реабилитационные центры инвалидов	специалист по социальной работе; методист

Приложение № 8  
к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения» Рыбинского района

**ПОРЯДОК  
ИСЧИСЛЕНИЯ СРЕДНЕГО РАЗМЕРА ОКЛАДА  
(ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ  
РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

$$D_{\text{ср}} = \frac{\sum_{i=1}^n D_{\text{о}}}{n}, \quad (1)$$

где:

$D_{\text{ср}}$  - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

$D_{\text{о}}$  - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием муниципального учреждения;

$n$  - штатная численность работников основного персонала.

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

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

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок



заработной платы работников.

Приложение № 2  
к коллективному договору



Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рыбинского района

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МБУ «КЦСОН» Рыбинского района (далее Учреждение), порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности работы Учреждения.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством, с учетом мнения **Совместной комиссии по охране труда.**

## ІІ. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу производится работодателем путем заключения трудового договора.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предоставить следующие документы:

- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физических лиц;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными Законами, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовую книжку и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, страховой медицинский полис обязан оформить работодатель.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключения трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа работодателя о приеме работника на работу должно соответствовать заключенному с этим работником трудовому договору. Фактический допуск нового работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от того был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен, считается заключением трудового договора.

2.5. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- Ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- Провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

2.6. Всем работникам, проработавшим свыше 5 дней, оформляются трудовые книжки, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами.

2.8. Работники учреждения имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательные учреждения, выход на пенсию и другие уважительные причины), а также в случаях

установленного нарушения работодателем Законов и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.9. По истечении указанного двухнедельного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель расторгнуть трудовой договор.

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

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.11. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним расчет.

2.12. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего Законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Закона. Днем увольнения во всех случаях считается последний день работы.

### III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

#### 3.1. Каждый работник имеет право:

3.1.1. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке;

3.1.2. На охрану труда;

3.1.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, без какой либо дискриминации, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы и не ниже установленного Федеральным Законом минимального размера;

3.1.4. На ежегодный оплачиваемый отпуск за проработанный год;

#### 3.2. Работники Учреждения обязаны:

3.2.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять не противоречащие Законодательству распоряжения работодателя и непосредственных руководителей, использовать все рабочее время для производительности труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и

инструкциями, работать в выданной спец. одежде, спец. обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.2.3. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ (авария, чрезвычайная ситуация, пожар) и немедленно сообщать о случившемся руководителю;

3.2.4. Соблюдать правила служебной этики;

3.2.5. Систематически повышать свою деловую квалификацию;

3.2.6. Участвовать в профилактических мероприятиях по выполнению правил пожарной безопасности;

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий, краевым тарифным Положением, а также техническими правилами, должностными инструкциями и Положениями утвержденными в установленном порядке.

3.4. Каждое лицо, поступившее на работу в Учреждение должно отвечать необходимым требованиям административного характера и представить все сведения о себе и семейном положении, необходимые для составления его личного дела.

#### IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- На управление Учреждением и на принятие самостоятельных решений в пределах своих полномочий;
- На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными Законами;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Поощрять работников за добросовестный труд в порядке, определенном Трудовым Кодексом РФ. Коллективным договором Учреждения;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами;

Работодатель обязан:

- Соблюдать Законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, обеспечивать нормальные производственные и социально-бытовые условия работникам, осуществлять контроль за соблюдением в Учреждении правил охраны труда;

- Разрабатывать и утверждать Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Создавать условия для роста производительности труда, улучшения организации и культуры производства; обеспечивать работников инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Проводить аттестацию рабочих мест в целях повышения их технического, технологического и организационного уровня и улучшения условий труда;
- Совершенствовать организацию оплаты труда, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; Обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, выдавать заработную плату в сроки установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором Учреждения, трудовыми договорами;
- Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива;
- Обеспечивать безопасность труда и условия отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- Способствовать работникам в повышении ими своей деловой (производственной) квалификации и уровня экономических и правовых знаний, совершенствовании профессиональных навыков, создавать необходимые условия для совмещения работы и обучения на производстве и в учебных заведениях;
- Внимательно относиться к нуждам и запросам работников, способствовать улучшению их жилищных и социально-бытовых условий;
- Осуществлять обязательное социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников в порядке, установленном Федеральными Законами;

- Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральными Законами, Коллективным договором, трудовым договором и иными правовыми актами содержащими нормы трудового права.

Исполняя свои обязанности, работодатель стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию доброжелательных отношений среди рабочих и служащих, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. В соответствии с действующим законодательством Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), а также следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

- начало работы - 8 часов 00 минут;
- перерыв на обед - с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- окончание работы - 17 часов 00 минут.

Женщинам, работающим в сельской местности, независимо от места их проживания, согласно Постановления Верховного совета РСФСР от 01.11.90 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», медицинским работникам, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 года N 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» устанавливается пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), а также следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

- начало работы - 8 часов 00 минут;
- перерыв на обед - с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- окончание работы - 16 часов 12 минут.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:

- по инициативе работника (совместительство) не более 4 часов в день или 16 часов в неделю.
- по инициативе работодателя (сверхурочная работа) не превышающая 4 часов в течение 2-х дней подряд или 120 часов в год.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем определен приложением № 3.

5.2. Работодатель с учетом мнения Совместной комиссии по охране труда может вводить для женщин, имеющих детей, скользящий (гибкий) график работы.

5.3. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы, в порядке, установленном в Учреждении.

5.4. Работодатель обязан организовать учет времени явки на работу и уход с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

5.5. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии работодатель обязан отстранить от работы в данный рабочий день.

5.6. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения руководителя считается неправомерным. В случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины к работнику применяются дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные в главе VII настоящий Правил.

5.7. Разрешение на оставление рабочего места может быть дано руководителем в следующих случаях:

- Заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- Возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- Вызов в органы социального обеспечения;
- Посещение медицинского учреждения;
- Экзамены профессионального характера;
- Досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам;
- Другим уважительным причинам.

5.8. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время. Работник может использовать перерыв для отдыха и питания по своему усмотрению и на это время отлучиться с места работы, предварительно предупредив вышестоящего руководителя.

5.9. На тех работах, где по условиям труда перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливается работодателем с учетом мнения Совместной комиссии по охране труда.

5.10. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, предусмотренных Законодательством, с письменного согласия работника,

5.11. Запрещается в рабочее время:

- Отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий не связанных с производственной деятельностью;

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения Совместной комиссии по охране труда. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 01 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть



предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. При этом вопрос о том, является ли **причина, вызвавшая просьбу работника уважительной, решается работодателем.**

Работодатель с учетом интересов Учреждения определяет возможность предоставления отпусков в указанное работником время, а также продолжительность предоставляемого отпуска. По договоренности между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на два периода. Первый период отпуска не должен быть менее 14 календарных дней.

## VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное отношение к своим трудовым обязанностям, продолжительную безупречную работу применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение Почетной Грамотой;

6.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы социально-бытового и культурного обслуживания. Таким работникам предоставляются также преимущества при выдвижении по работе. За особые трудовые заслуги в работе работники в установленном Законодательством порядке представляются к поощрению, к награждению орденами, медалями, нагрудными знаками, к присвоению Почетных званий.

## VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Все работники обязаны подчиняться руководителю Учреждения, непосредственным руководителям отделов и отделений.

7.2. Работник обязан выполнять указания, которые отдает ему вышестоящий руководитель, а также приказы, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. **Запрещаются** любые действия, нарушающие трудовую деятельность или трудовую дисциплину.

7.3. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение **мер дисциплинарного взыскания:**

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

а) неоднократное неисполнение работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

- Прогул (отсутствие на работе без уважительной причине более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
- Появление на работе в состоянии алкогольного опьянения;
- Совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в силу приговором суда или постановлением органа уполномоченного на применение административных взысканий;
- Нарушение работником требований по охране труда и пожарной безопасности, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- В иных случаях, предусмотренных Федеральными Законами.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем. Директор Учреждения может делегировать право привлечения работников к дисциплинарной ответственности своим заместителям, руководителям отделений. При этом дисциплинарные взыскания в виде увольнения работников могут налагаться лишь теми лицами, которым предоставлено право приема работников на работу и увольнения их с работы.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах допущенного дисциплинарного проступка, предварительно затребовав у нарушителя объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не освобождает виновного работника от привлечения к дисциплинарной ответственности.

7.7. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также время, необходимое на учет мнения Совместной комиссии по охране труда.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а при обнаружении по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности, аудиторской проверки Учреждения - не позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.9. При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых оно совершено, предшествующая работа и поведение работника.



7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок, в необходимых случаях доводится до сведения работников Учреждения.

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

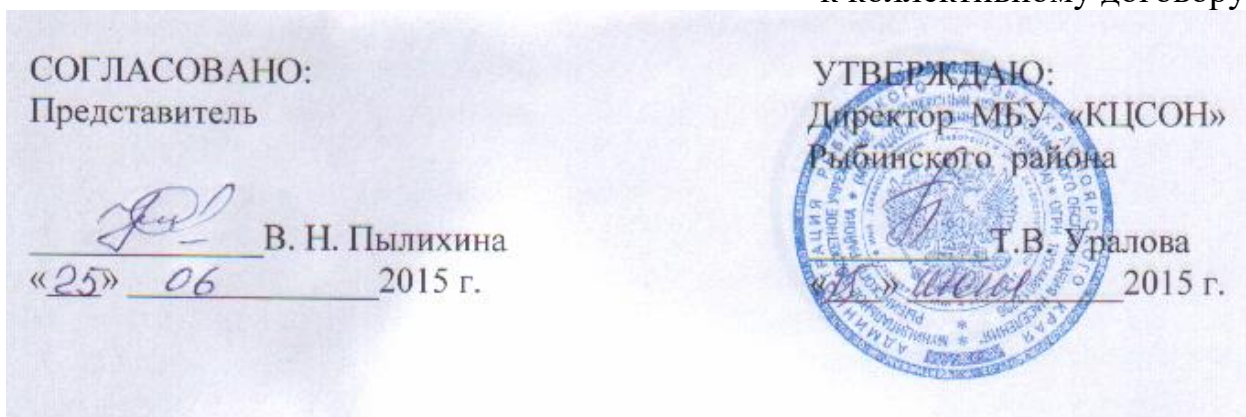
7.12. Работодатель по своей инициативе, просьба самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя, Совместной комиссии по охране труда вправе досрочно издать приказ о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, при условии, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как добросовестный работник. Такой приказ может быть издан не ранее трех месяцев от даты издания приказа о наложении дисциплинарного взыскания.

7.13. Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или выплата выплат стимулирующего характера, предусмотренных системой оплаты труда.

7.14. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

Инспектор отдела кадров		Н.Н. Вольф
Специалист по ОТ		В.С. Руднев

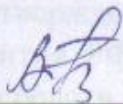
Приложение № 3  
к коллективному договору



### П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск в качестве компенсации за работу сверх рабочего времени.

№ п/п	Наименование должности	Кол-во календарных дней дополнительного отпуска
1	Директор учреждения	10-12
2	Зам.директора по социальным вопросам	8-10
3	Главный бухгалтер	8-12
4	Зав отделением	4-6
5	Водитель аппарата управления	6
6	Водитель отделения срочной помощи	4
7	Водитель отделения соц. обслуживания на дому	4

Инспектор отдела кадров  Н.Н.Вольф



Коллективным договором может быть предусмотрена выдача работникам спец. одежды и спец. обуви сверх установленных норм.

4. При заключении трудового договора (Проведении вводного инструктажа) всех работников МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рыбинского района необходимо ознакомить с Положением обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными Постановлением Минздрава РФ и приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 290н от 01.06.2009, а также с нормами выдачи.

5. В случае организации в течение года новых рабочих мест и введении новых специальностей, не учтенных в приложении к Коллективному договору МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рыбинского района, выдача средств индивидуальной защиты для данных работников осуществляется согласно Типовым отраслевым нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6. Средства индивидуальной защиты, такие как: предохранительный пояс, диэлектрические боты и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, щитки, респиратор и другие, не указанные в Типовых отраслевых нормах могут быть выданы работникам в зависимости от характера выполняемых работ со сроком пользования - до износа или как дежурные и могут включаться в коллективный договор и соглашения.

7. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами (например в зимнее время куртка утепленная, валенки, перчатки утепленные для сторожей и т.д.) и передаваться от одной смены к другой.

В этих случаях средства индивидуальной защиты выдаются под материальную ответственность заведующего отделением или других непосредственных руководителей.

8. Руководители отделений МБУ «КЦСОН» Рыбинского района обеспечивают замену специальной одежды и специальной обуви, пришедшие в негодность до окончания срока пользования по причинам, не зависящим от работника. Списание средств индивидуальной защиты в этом случае производится с составлением акта.

9. Сроки пользования средствами индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки пользования теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включается и время ее хранения в теплое время года.

10. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в этом случае, если они по

занимаемой должности или профессии являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

11. Рабочим, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды средств индивидуальной защиты, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии.

12. Работникам по окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы учреждения **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**.

13. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, в том числе иностранного производства, не имеющих сертификата соответствия, **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**.

14. Ответственность за учет выданной работнику специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их сдача и осуществление списания в установленном Законом порядке, несут работники бухгалтерии и аппарата управления.

15. Работники обязаны во время работы пользоваться и правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты.

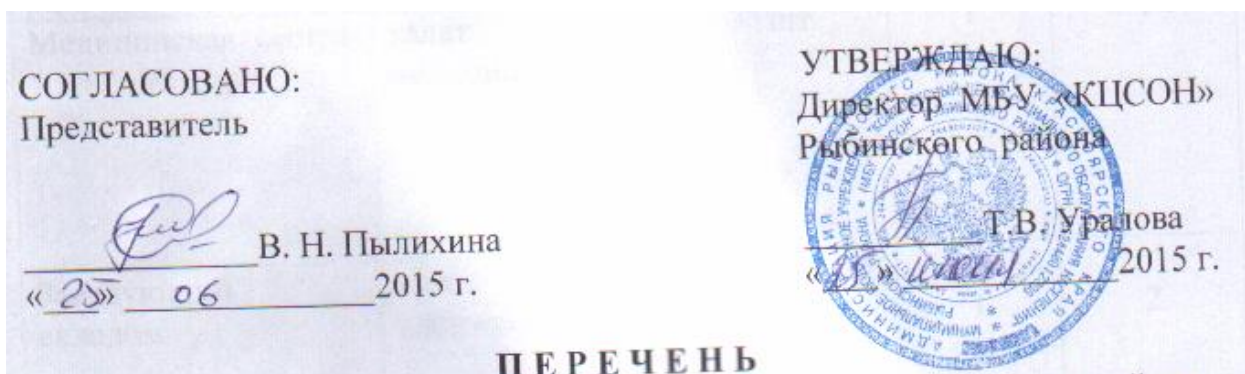
16. В соответствии со статьей 9 Федерального Закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» в случае не обеспечения работника средствами индивидуальной защиты (в соответствии с нормами) он вправе не выполнять свои трудовые обязанности, при этом вынужденный простой оплачивает работодатель в соответствии с Законодательством РФ.

17. Работникам всех профессий и должностей, которым предусмотрена выдача одного костюма могут выдаваться два костюма одновременно с увеличением срока пользования в два раза.

Специалист по ОТ

 В.С. Руднев

Приложение № 5  
к коллективному договору



**ПЕРЕЧЕНЬ**

норм выдачи рабочим и служащим МБУ «КЦСОН» Рыбинского района специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

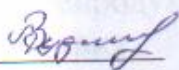
согласно статьи 221 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Красноярского края от 09.12.2014 N 579-п "Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам"

Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (лет)
Социальный работник	куртка (утепленная)	шт.	1	3
	халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
	обувь зимняя утепленная	пара	1	3
	обувь кожаная	пара	1	2
	обувь резиновая	пара	1	2
	обувь комнатная	пара	1	1
	варежки ( меховые)	пара	1	2
	сумка хозяйственная	шт.	1	1
Специалист по социальной работе, профессиональная	Полотенце	шт.	1	0,5
	Рукавицы утепленные	пара	1	1
	Перчатки резиновые	пара	1	1 месяц
Специалист по социальной работе, профессиональная	куртка (утепленная)	шт.	1	3
	обувь зимняя			



деятельность которого связана с разъездами	утепленная	пара	1	3
	обувь резиновая	пара	1	2
Медицинская сестра	халат медицинский	шт.	1	1
Заведующий складом	халат хлопчатобумажный	шт.	1	2
Уборщик производственных и служебных помещений	халат хлопчатобумажный	шт.	3	2
	перчатки резиновые	пара	2	до износа
	тапочки	пара	1	дежурные 6
Слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	костюм хлопчатобумажный	шт.	1	1 дежурный
	сапоги резиновые	пара	1	1
	перчатки резиновые	пара	1	до износа
	рукавицы комбинированные	пара	4	1
Водитель	халат х/бумажный	шт.	1	1
	перчатки х/бумажные	Пара	2	1
	Куртка утепленная	шт	1	3
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	халат хлопчатобумажный	шт.	1	1

Специалист по ОТ



В.С.Руднев

Приложение № 6  
к коллективному договору



### Н О Р М Ы

бесплатной выдачи работникам смывающих и обеззараживающих средств, порядок и условия их выдачи (в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации статья 221 и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обеззараживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и обеззараживающими средствами»

№ п/п	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Наименование работ, производственные факторы	Норма выдачи на 1 м-ц
1.	Мыло	Работы связанные с загрязнением	400 гр.
2.	Очищающая паста для рук	Трудно смываемые загрязнения: масла, смазка, нефтепродукты	200 мл
3.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100 мл

Примечание:

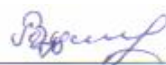
1. На работах связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах связанных с трудно-смываемыми загрязнениями: маслами, смазками, нефтепродуктами, химическими веществами раздражающего действия выдаются регенерирующие восстанавливающие кремы, пасты для рук.
3. Установить норму выдачи и списания мыла, моющих средств, стирального порошка в местах общего пользования:
  - а) комната приема пищи;
  - б) массажный кабинет;
  - в) туалетная комната
 из расчета 100 г на месяц.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий работников МБУ «КЦСОН» Рыбинского района,  
дающих право бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих  
средств

№ п/п	Наименование профессии
1	Уборщик служебных помещений
2	Электрик
3	Рабочий по ремонту здания
4	Сантехник
5	Водитель
6	Заведующая хозяйством


Специалист по ОТ



В.С.Руднев

Приложение № 7  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель

  
В. Н. Пылихина  
«25» 06 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ «КЦСОН»  
Рыбинского района  
Т.В. Уралова  
2015 г.

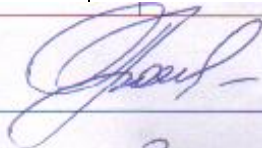


**СОГЛАШЕНИЕ**  
по охране труда  
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»  
Рыбинского района на 2015год

N п/п	Подразделения	Мероприятия	Источник финансирования	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость руб.	Срок выполнения	Обеспечение	Ответственный за выполнение	Количество рабочих которым улучшены условия труда	
									всего	в т.ч. женщин
<b>Повышение безопасности труда</b>										
1.	Отделение ОТ и ТБ	Приобретение спецодежды и других СИЗ	Бюджетные средства	Снег, дождь, пыль, мороз	148 тыс. руб.	1 квартал	Улучшение безопасности труда	Специалист по ОТ	115	110
2.	Здание управления	Приведение раб. Мест в соответствие с требованиями (по результатам АТ тестации раб. Мест по усло	Бюджетные средства	Неудовлетворительные условия труда	30 тыс. руб.	1 квартал	Улучшение условий труда	Специалист по ОТ	30	27

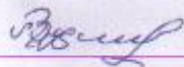
		виям труда)								
<b>Итого по разделу:</b>					<b>178 т.р</b>				<b>145</b>	<b>137</b>
<b>Прочие мероприятия</b>										
3.	Здание управления	Замена информационных стендов.	Собственные средства	Низкий уровень информации	3 тыс. руб.	3 квартал	Повышение уровня информации и обучение безопасным методам работы	Заведующие отделениями социальной помощи на дому	154	145
4.	Отделение охраны труда	Приобретение специальной литературы по ОТ и ТБ	Собствен-ные средства	Недостаточное количество технической литературы при подготовке и обучении работников	8 тыс. Руб.	2 квартал	Повышения уровня обучения методам ОТ и ТБ работающих	Специалист по ОТ	154	145
5.	Управление	Финансирование обучения по ОТ и ТБ	Бюджет-ные средства	Низкий уровень информации	1,5 тыс. руб.	3 квартал	Повышение уровня обучения безопасным методам работы	Главный бухгалтер	1	1
<b>Итого по разделу:</b>					<b>12,5 т.р.</b>				<b>154</b>	<b>145</b>
<b>ВСЕГО:</b>					<b>190,5 т.р</b>				<b>154</b>	<b>145</b>

Гл. бухгалтер



Е.В.Кононова

Специалист по ОТ



В. С. Руднев

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью на 101 (сто одном) листе

Представитель

В. Н. Пылихина

Директор МБУ  
«КЦСОН» Рыбинского района



Т.В. Уралова

