

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«БУДЁННОВСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

**Коллективный договор
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания
«Буденновский центр социального
обслуживания населения»
на 2014-2016 годы**

г. Буденновск 2014 год

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерным положением по оплате труда работников государственных бюджетных государственных и государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края утвержденным приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 27 октября 2008 г. № 209 (в редакции приказов министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 28.12.2010 № 236, от 26.10.2011 № 326, от 19.12.2011 № 378) и по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

1.2. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Центр) и устанавливающим взаимные обязательства работодателя и работников в лице их представителей.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
Работодатель – в лице, директора Митрофановой Людмилы Викторовны и **работники** Центра, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - Авакуменко Марины Сергеевны - председателя первичной профсоюзной организации Центра (далее – профсоюзный комитет).

1.4. Договор составлен на основе предложений Работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

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

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

1.6. Стороны Договора принимают на себя следующие обязательства:
• обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным Договором минимальных социальных гарантий и льгот Работникам и их

- семьям, не ограничивать права Работников в расширении этих гарантий;
- принимать совместные меры, направленные на:
 - обеспечение повышения благосостояния Работников;
 - создание здоровых и безопасных условий труда;
 - обеспечение роста заработной платы;
 - реализацию в полном объеме программ социальной защиты Работников;
 - повышение профессионального уровня Работников;
 - обеспечение упреждающих мер по предотвращению конфликтных ситуаций в Центре, а также принятие оперативных мер по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров в Центре.
- 1.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников организации, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.
- 1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства и Договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры («эффективные контракты»), заключаемые индивидуально с каждым из Работников.
- 1.9. Условия настоящего Договора обязательны для его сторон.
- 1.10. Во всех ссылках на нормы трудового законодательства имеется в виду их редакция на момент заключения Договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР («эффективный контракт»)

2.1. Трудовые отношения при приеме на работу оформляются заключением письменного трудового договора («эффективного контракта») на неопределенный срок.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. В содержание трудового договора («эффективного контракта»), заключенного в письменной форме, включаются обязательные показатели, определяющие условия труда (ст. 57 Трудовой кодекс Российской Федерации, методические рекомендации по введению «эффективного контракта» в государственных учреждениях Ставропольского края и муниципальных учреждениях муниципальных образований Ставропольского края утвержденные министром труда и социальной защиты населения Ставропольского края.).

2.4. Трудовой договор («эффективный контракт») содержит условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя, об обязательном предварительном медицинском

освидетельствовании лиц, поступающих на работу с вредными условиями труда.

2.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. Изменения трудового договора с работником оформляются письменно в виде двухстороннего соглашения (ст. 73-76 Трудовой кодекс Российской Федерации).

2.7. По условиям трудовых договоров, заключенных между Работодателем и Работниками, Стороны соблюдают режим конфиденциальности в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

2.8. Защита персональных данных Работника осуществляется в соответствии с «Положением о защите персональных данных в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» ([приложение № 1](#)).

2.9. Трудовые договоры («эффективный контракт») с Работниками, заключает директор в соответствии с Уставом Центра, Трудовым Кодексом Российской Федерации и методическими рекомендациями по введению «эффективного контракта» в государственных учреждениях Ставропольского края и муниципальных учреждениях муниципальных образований Ставропольского края утвержденными министром труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Трудовой договор («эффективный контракт») с директором Центра заключает министр труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Стороны договорились:

3.1. В области оплаты труда Стороны исходят из того, что каждому Работнику предоставляется возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью, количеством и качеством труда.

3.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц в следующие сроки:

- за первую половину месяца - 15 числа текущего месяца,
- за вторую половину месяца - 1 числа следующего месяца.

Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника в банке.

3.3. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается с соблюдением

процедуры и учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст.372 Трудового кодекса Российской Федерации) и Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 2).

3.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным Договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

3.5 Пересмотр действующих и введение новых условий, форм и систем оплаты труда и материального стимулирования, порядок введения, замены и пересмотра норм труда работодатель обязуется осуществлять по согласованию с представительным органом работников – профсоюзным комитетом. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.6. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), Работникам производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.7. Для Работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными или опасными условиями труда, устанавливаются гарантии и компенсации в соответствии с [приложениями № 5,6](#).

3.8. Работодатель обеспечивает Работникам своевременную выплату заработной платы. В случае её задержки несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Для всех случаев определения средней заработной платы Работника по настоящему Договору расчет производить в порядке, предусмотренном ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. При направлении в служебную командировку Работнику возмещаются расходы в соответствии с «Положением о возмещении расходов при нахождении работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» в служебных командировках» ([приложение № 13](#)).

3.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после увольнения.

3.14. В случае смерти Работника заработная плата выплачивается членам его семьи (родителям, супругу (е), детям) или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

4. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время

4.1.1. В соответствии с действующим законодательством для Работников Центра устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.2. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.1.3. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» ([приложение № 4](#)).

4.1.4. На отдельных участках производства режим работы определяется графиком работы с ведением суммированного учета рабочего времени. Целью ведения суммированного учета рабочего времени является соблюдение норм рабочего времени в учетном периоде.

4.1.5. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» в соответствии с требованиями ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации ([приложение № 4](#)).

4.1.6. Привлечение к работе в сверхурочное время допускается в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.7. В соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации

Федерации режим сокращенного рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.1.7. В соответствии со статьей 93 Трудового кодекса РФ режим неполного рабочего времени устанавливается Работодателем по просьбе:

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» определяется [приложением № 6](#) к настоящему Договору.

4.2. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.2.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работники Центра имеют право на отдых - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое может использовать по своему усмотрению.

4.2.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.3. Время отдыха работникам Центра устанавливается в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» ([приложение № 4](#)) и «Положением о порядке предоставления отпусков работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» ([приложение № 7](#)).

5. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ПРИ ВЫСВОБОЖДЕНИИ

5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом в органы службы занятости, профсоюзной организации Центра - не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Центра может привести к массовому увольнению Работников - 50 и более человек в течение 30 календарных дней - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате оптимизации, реорганизации, ликвидации.

5.3. При сокращении численности или штата работников Центра преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- _____ проработавшим в организации более 10 лет;

- получившим высшее специальное образование за счёт Центра.

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

5.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Центра, сокращением численности или штата Работников Центра, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.6. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных Работнику Центра, в размерах пропорционально отработанному времени, а также производит выплаты в соответствии со ст.178 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.7. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев полной ликвидации организации, когда допускается увольнение с обязательным их трудоустройством.

Расторжение трудового договора без принятия мер к трудоустройству указанных лиц не допускается.

5.8. В период действия предупреждения о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения, на работника распространяются все гарантии и льготы, действующие на

предприятия, в т. ч. и повышение тарифов (окладов).

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации (ст.21 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию для дальнейшей работы по профилю в Центре.

6.3. Необходимость и потребность в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для нужд Центра определяет Работодатель (ст.196 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.4. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

6.5. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные ст.ст. 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором («эффективным контрактом») с работником и настоящим Договором.

6.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в следующих случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177):

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

К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173-176 настоящего Кодекса, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

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

7.1.1. Выполнять план номенклатурных мероприятий по охране труда и технике безопасности в соответствии с [приложением №8](#).

7.1.2. Ежегодно на проведение мероприятий по охране труда в соответствии с [Приложением № 8](#) к настоящему Договору, выделять средства в размере, не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.1.3. Организовать и проводить медицинские осмотры работников Центра в соответствии с действующим законодательством. Категории работников и периодичность проведения медицинских осмотров определены [приложением № 12](#).

7.1.4. Организовывать проведение специальной оценки условий труда рабочих мест по условиям труда в соответствии со ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации на всех рабочих местах не реже одного раза в 5 лет.

7.1.5. Обеспечить информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в Центре.

7.1.6. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.8. Обеспечить своевременную выдачу Работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда ([приложения № 9](#), [приложения № 10](#)).

7.1.9. Осуществлять проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, за счет выделяемых из бюджета денежных средств и средств поступивших от оказания платных услуга.

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

7.2.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

7.2.3. Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

7.2.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования (приложение № 12).

7.3. В Центре создаются на паритетных началах, и действуют на основании Положений комиссии по охране труда и по проверке знаний

требований охраны труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного, уполномоченного работниками представительного органа в количестве не менее 5 человек.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ

8.1. Установление социальных гарантий и льгот производится на основании «Положения о периодах работы, учитываемых при исчислении стажа работы работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения (приложение № 2) и «Положения о социальном обеспечении Работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» ([приложение № 14](#)).

8.2. Моральное стимулирование Работников осуществляется в соответствии с «Положением о моральном стимулировании Работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Буденновский комплексный центр социального обслуживания» ([приложение № 11](#)).

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

9.1. Безвозмездно предоставлять профсоюзному органу для осуществления его деятельности и по его заявке транспортные средства, средства оргтехники и связи.

9.2. Перечислять в соответствии с соглашением на счет Ставропольской краевой организации Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания Российской Федерации ежемесячно и бесплатно, удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы. Работодатель не имеет право задерживать перечисление указанных средств.

9.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному комитету Центра информацию о деятельности Центра для осуществления контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора.

9.4. Предоставлять профсоюзному комитету Центра возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности Центра и выделять для этой цели помещение в согласованном порядке.

9.5. Ежемесячно осуществлять доплату председателю первичной профсоюзной организации в размере 1000 рублей за счет средств, полученных от оказания платных услуг.

9.6. Увольнение председателя профсоюзного комитета и членов профкома по инициативе работодателя осуществляется только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. При проведении контроля за выполнением настоящего Договора представители сторон 1 раз в год предоставляют друг другу необходимую информацию.

10.2. Настоящий Договор заключен сроком на три года, вступает в силу с 01.03.2014 года и действует в течение всего срока. По истечении этого срока Договор пересматривается и принимается новый или продлевается срок действия настоящего Договора.

10.3. В целях приведения положений настоящего договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в Договор в период его действия вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.4. Стороны Договора доверяют Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений вносить согласованные изменения и дополнения в Договор в рабочем порядке и оформлять их в виде приложений.

10.5. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий Работников, вносятся в Договор только на основании их утверждения конференцией Работников при наличии соответствующего экономического обоснования.

10.6. Стороны договорились, что в период действия Договора, при условии выполнения Работодателем его положений, Работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

10.7. Стороны договорились, что текст настоящего Договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение трех дней после его подписания.

Представительный орган Работников обязуется разъяснять Работникам положения настоящего Договора, содействовать реализации их прав.

10.8. Работодатель обязуется подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в 7-дневный срок направить для уведомительной регистрации в Управление труда и социальной защиты населения администрации Будённовского муниципального района.

10.9. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае реорганизации, изменения структуры Центра или расторжения служебного контракта с его руководителем.

10.10. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.11. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан

ознакомить работника с настоящим Договором.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Положение о защите персональных данных в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» ([приложение № 1](#)).

2. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» (с приложениями) ([приложение № 2](#)).

3. Положение о премировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» ([приложение № 3](#)).

4. Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» ([приложение № 4](#)).

5. Перечни (1,2,3,4,5,6,7) должностей и профессий работников, занятых на тяжелых работах с вредными условиями труда, работа на которых даёт право на предоставление повышенной оплаты труда, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, сокращенной продолжительности рабочего времени ([приложение № 5](#)).

6. Перечни должностей работников, с ненормированным рабочим днем ([приложение № 6](#)).

7. Положение о порядке предоставления отпусков работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» ([приложение № 7](#)).

8. Соглашение по охране труда и технике безопасности между профсоюзным комитетом и работодателем на 2014 г. (номенклатурные мероприятия по охране труда и технике безопасности) ([приложение № 8](#)).

9. Перечень профессий и рабочих мест, которым необходима выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда от 30.12.2013 года ([приложение № 9](#)),

10. Перечень профессий и рабочих мест, которым предусмотрена выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, согласно результатам аттестации рабочих мест по условиям труда от 31.12.2013 г. и норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

([приложения № 10](#)).

11. Положение о моральном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания» ([приложение № 11](#)).

12. Список контингентов работников подлежащих периодическим медицинским осмотрам ([приложение № 12](#)).

13. Положение о возмещении расходов при нахождении Работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» в служебных командировках» ([приложение № 13](#)).

14. Положение о социальном обеспечении Работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» ([приложение № 14](#)).

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 1
к Коллективному договору
на 2014-2016 годы

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных в государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального
обслуживания населения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о защите персональных данных в ГБУСО Буденновский КЦСОН» (далее - Центр) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

1.1. Положение определяет порядок обработки в Центре персональных данных работников Центра, его структурных подразделений (далее — работники).

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.3. Под обработкой персональных данных работника понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание и уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Совокупность персональных данных работника, позволяющая идентифицировать его личность, относится к конфиденциальной информации, за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Порядок регистрации, учета, оформления, тиражирования, хранения, использования и уничтожения документов и других материальных носителей с персональными данными осуществляется в соответствии с действующими в Центре документами, регулирующими конфиденциальное делопроизводство.

1.4. Центр является оператором персональных данных лиц, указанных в пунктах 1.1. и 4.4. настоящего Положения. На основании договора Центр может поручать обработку персональных данных третьим лицам. Существенным условием договора об оказании услуг по обработке персональных данных является обязанность обеспечения этими лицами конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

1.5. Объем и содержание обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», другими федеральными законами.

1.6. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, Центр вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Центр получает все персональные данные работников у них самих. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на их получение. Центр сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных, последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.2. Персональные данные работников Центра обрабатываются в следующих подразделениях:

- в отделе кадров - сведения в полном объеме;
- в бухгалтерии - сведения, используемые при проведении расчетов с работниками;
- в соответствующих структурных подразделениях — сведения о работниках, занимающих должности (профессии) в соответствии с компетенцией этих подразделений.

Состав специально уполномоченных лиц, допущенных к персональным данным, и объем персональных данных, к которым они допускаются, утверждается приказом директора Центра.

2.3. Указанные в пункте 2.2. настоящего Положения структурные подразделения осуществляют обработку, включая сбор, накопление, систематизацию, уточнение и передачу персональных данных работников в объемах и целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра, а также обеспечивают их защиту от неправомерного использования, утраты и несанкционированного уничтожения.

2.4. При необходимости допускается обработка персональных данных в других структурных подразделениях Центра с разрешения директора, а также при условии их обработки специально уполномоченными лицами и с соблюдением требований настоящего Положения.

2.5. Персональные данные хранятся:

- в электронном виде (на серверах, персональных компьютерах, а также на сменных магнитных, оптических и других цифровых носителях) с соблюдением всех требований по их конфиденциальности (информационной безопасности);
- на бумажных носителях, в том числе в личных делах работников, в специально оборудованных шкафах и сейфах, которые имеют надежные замки и приспособления для опечатывания.

2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Центра не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения, в том числе на цифровых носителях, кроме подтвержденных в установленном порядке (электронно-цифровая подпись).

2.7. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Центром за счет бюджетных средств и средств, от оказания платных услуг, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности, целостности и доступности.

2.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и другими документами Центра, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а

также об их правах и обязанностях в этой области. Работа по ознакомлению возлагается на специалистов по кадрам.

3. ВЕДЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ

3.1. Персональные данные и иные сведения, связанные с приемом на работу, трудовой деятельностью и увольнением, вносятся в личное дело работника Центра.

Личные дела работников Центра, второй экземпляр личного дела руководителя ведутся специалистами по кадрам.

3.2. Совокупность персональных данных, внесенных в личные дела работников, и иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального характера. На личное дело работника ставится гриф «Конфиденциально», на документы, хранящиеся в личном деле, гриф не проставляется.

3.3. К личному делу работника приобщаются:

- Дополнение к личному листку по учету кадров;
- собственноручно заполненная и подписанная работником анкета (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р) с приложением фотографии;
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копия трудовой книжки;
- копия военного билета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- собственноручное заявление;
- экземпляр трудового договора;
- приказ о приеме на работу;
- экземпляр договора о материальной ответственности (для работников, перечень должностей которых утвержден приказом директора ГБУСО «Буденновский КЦСОН» «Об учетной политике в части организации бухгалтерского учета» от 09 января 2014 г. № 39-п (приложение 3);
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие – обязательство о неразглашении персональных данных;
- согласие на передачу персональных данных третьим лицам;
- копия паспорта;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- копия идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- копии свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

- экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- копии приказов о переводе работника на другую постоянную работу, о переводе на другую работу временно;
- аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию (если таковые имеются);
- копии приказов о поощрении работника, а также о применении к нему дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- копия приказа о расторжении трудового договора;
- справка ознакомления работника с личным делом;

3.4. В личное дело работника вносятся также письменные объяснения работника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

3.5. Документы, приобщенные к личному делу работника, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

3.6. В обязанности специалиста по кадрам, осуществляющих ведение личных дел работников, входит:

- формирование и обеспечение сохранности личных дел работников;
- обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Центра;
- ознакомление работника с документами своего личного дела во всех случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Специалисты по кадрам, уполномоченные на ведение и хранение личных дел работников Центра, привлекаются в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах.

3.8. Личные дела уволенных работников хранятся в отделе кадров в течение двух лет со дня увольнения, после чего передаются в архив.

4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИЦ, НЕ СОСТОЯЩИХ С ОБЩЕСТВОМ В ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ

4.1. При обработке персональных данных Центр обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника по установленному образцу, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника за исключением сведений, необходимых для установления возможности выполнения работником трудовой функции;

- предупреждать лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

4.2. Передача персональных данных работников негосударственному пенсионному фонду и страховой компании осуществляется в соответствии с заключенными с этими организациями договорами и соглашениями о конфиденциальности при наличии письменного согласия работников.

4.3. Центр может получать и обрабатывать с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Положения персональные данные следующих категорий лиц:

- кандидатов для приема на работу в Центр при наличии их письменного согласия по установленному образцу;
- пенсионеров Центра при наличии их письменного согласия по установленному образцу;

Права указанных лиц в отношении обработки их персональных данных, хранящихся в Центре, определяются законодательством Российской Федерации и разделом 7 настоящего Положения.

4.4. Передача персональных данных между Центром и министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края, а также иная их обработка допускается при наличии письменного согласия субъекта персональных данных на такую обработку и обеспечении защиты этих данных, в объеме и в целях, указанных в письменном согласии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Защита персональных данных в Центре предусматривает ограничение к ним доступа.

5.2. Доступ к персональным данным разрешается только специально уполномоченным лицам, определенным в порядке, установленном п. 2.2. настоящего Положения. При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и в целях, для которых они сообщены.

5.3. Руководитель структурного подразделения Центра, осуществляющего обработку персональных данных:

- несет ответственность за организацию защиты персональных данных в структурном подразделении;
- обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении;

- организует контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями того или иного работника подразделения.

5.4. С работником, допущенным к персональным данным, заключается договор о конфиденциальности в установленном порядке. Существенным условием договора является обязательство работника перед Центром о нераспространении доверенных ему персональных данных.

5.5. Доступ представителей государственных органов к персональным данным регламентируется законодательством Российской Федерации.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

6.1. Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации и нормативные документы Центра по защите персональных данных;
- обеспечивать сохранность закрепленного массива носителей с персональными данными, исключать возможность ознакомления с ними третьих лиц;
- докладывать руководителю обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным.

7. ПРАВА РАБОТНИКОВ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ В ОБЩЕСТВЕ

7.1. Работники имеют право на:

- свободный, бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
 - полную информацию об их персональных данных и их обработке;
 - требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;
 - дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения работника;
 - требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - участие в разработке мер защиты персональных данных;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий при обработке и защите его персональных данных.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2014-2016 годы

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Буденновский комплексный центр
социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Положение) разработано на основании примерного Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ставропольского края, утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 27 октября 2008г. № 209 (в редакции приказов министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 28.12.2010 № 236, от 26.10.2011 № 326, от 19.12.2011 № 378), расчетных значений целевых показателей успешной реализации указов Президента Российской Федерации

от 7 мая 2012г. №597 « О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», № 599 « О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», распоряжением правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. « Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных учреждениях на 2012-2014годы», Федеральным законом Российской Федерации от 20 декабря 2013г. №336-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона « О минимальном размере оплаты труда», в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края» от 20.08.2008г. № 128-п, распоряжением Правительства Ставропольского края от 30 августа 2011 года № 360-рп «О мерах по увеличению оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и работников органов государственной власти (государственных органов) Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих», в соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 26 октября 2011 года № 326 «Об увеличении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края», планом мероприятий («дорожная карта») по повышению эффективности и качеству услуг в сфере социального обслуживания населения государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» утвержденного министром социальной защиты населения Ставропольского края от 04.03.2013 , по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, и включает в себя:

- минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ);

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждаемым приказом министерства социального развития и занятости населения Ставропольского края, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;

- условия оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера включая: размеры окладов и порядок их индексации, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, стимулирующие повышения к окладам и иные выплаты

стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, на условиях неполного рабочего дня, с почасовой и иной оплатой труда производится в следующем порядке:

оплата труда работающих по совместительству, на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада или тарифной ставки с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения, либо за фактически выполненный объем работ.

Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должности в порядке внутреннего совместительства производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

2. Должностные оклады руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, оклады специалистов и служащих устанавливаются согласно разделам 2, 3, 5, 6 настоящего Положения.

3. Тарифные ставки (оклады) общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются согласно раздела 4 настоящего Положения.

4. Оклады педагогических, медицинских работников, работников культуры устанавливаются согласно разделу 5 настоящего Положения.

5. Оклады (должностные оклады) или тарифные ставки, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работа в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6. Выплаты компенсационного характера производятся работникам согласно разделу 7 настоящего Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам согласно разделу 8 настоящего Положения.

8. Оплата труда врачей-консультантов производится согласно разделу 9 настоящего Положения.

9. Другие вопросы оплаты труда, предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

10. Порядок проведения тарификации работников: отнесения к профессиональным квалификационным группам, установления повышающих

коэффициентов за квалификационную категорию и установления размеров окладов (должностных окладов) и тарифных ставок устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям медицинских и фармацевтических работников, и не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной тарифно-квалификационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений, осуществляющих предоставление социальных услуг

2.1. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителя, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 г. № 149н (зарегистрировано в Минюсте России 9 апреля 2008 г. № 11481), распоряжением Правительства Ставропольского края от 24 апреля 2013 года № 133-рп «О мерах по увеличению оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и работников органов государственной власти (государственных органов) Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих», приказа министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 26 апреля 2013 года № 134 «Об внесении изменений в примерное Положение об оплате труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, утвержденное приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 27 октября 2008 года № 209»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	099	4	рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	122	5	рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей, осуществляющих предоставление социальных услуг»	015	6	рублей

2.2. Работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг,

устанавливаются к окладу:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении);
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Решение о введении соответствующих норм принимается директором Центра с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Иные условия осуществления повышающих коэффициентов к окладу приведены в пунктах 2.3-2.6. настоящего раздела Положения.

2.3. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг, в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающего коэффициента по квалификационным уровням внутри ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни и должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	
Социальный работник	0,0
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	
1 квалификационный уровень: Специалист по социальной работе	0,0
2 квалификационный уровень: Специалист по реабилитации инвалидов, психолог	0,05
ПКГ «Должности руководителей, осуществляющих предоставление социальных услуг»	
Заведующий отделением (социальной службой)	0,0

2.4. Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг, включая специалистов, работающих в сельской местности, с учетом уровня его профессиональной подготовки, наличия нескольких специальностей,

сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором Центра по согласованию с профсоюзным комитетом персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается до 3,0 оклада.

Персональное повышение окладов устанавливается сроком до 1 года в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.5. Повышающий коэффициент за работу в Центре (структурном подразделении) устанавливается:

Наименование структурных подразделений, должностей	Повышающий коэффициент
1	2
Заведующим отделений, осуществляющим обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, на территории сельской местности Буденновского района, социальным работникам, имеющим среднее профессиональное и высшее профессиональное образование и работающим в сельской местности	0,25
- социальным работникам, которые обслуживают в домашних условиях граждан пожилого возраста и инвалидов, в значительной степени или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в услугах, не входящих в перечень гарантированных государством социальных услуг, предоставление которых требует специальной подготовки по вопросам медицинского ухода, медицинской и социальной реабилитации, диетологии, личностной психологии, конфликтологии и т.д., а также увеличения кратности посещений обслуживаемых граждан по сравнению с действующими нормативами	0,10
специалистам по социальной работе при работе с наиболее сложными категориями населения, в том числе с несовершеннолетними с девиантным поведением, безработными, семьями «групп риска», одинокими несовершеннолетними матерями, с лицами, страдающими психическими заболеваниями, алкоголизмом, наркоманией, склонными к суициду, вернувшимися из мест лишения свободы, при осуществлении методического руководства и помощи	0,10

социальным работникам в организации обслуживания населения, внедрении новых форм социального обслуживания	
---	--

Размеры повышения определяются директором Центра по согласованию с выборным профсоюзным комитетом с учетом конкретных условий работы в структурном подразделении и должности (профессии).

2.6. Во всех случаях, предусмотренных данным разделом, применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.7. С учетом условий труда работникам Центра устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.8. Работникам Центра выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

3.1. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности административно-хозяйственного персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н (зарегистрировано в Минюсте России 18 июня 2008 года № 11858), пункта 3 распоряжения Правительства Ставропольского края от 24 апреля 2013 года № 133-рп «О мерах по увеличению оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и работников органов государственной власти (государственных органов) Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих», приказа министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 15 октября 2013 года № 330 «Об внесении изменений в примерное Положение об оплате труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, утвержденное приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 27 октября 2008 года № 209»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	3811	рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	5002	рублей

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	5717	рублей
---	------	--------

3.2. Работникам Центра, занимающим должности служащих (за исключением должностей медицинских, педагогических, социальных работников и работников культуры), устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении).

Решение о введении соответствующих норм принимается директором Центра с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Иные условия осуществления повышающих коэффициентов к окладу приведены в пунктах 3.3-3.5. настоящего раздела Положения.

3.3. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается работникам, занимающим должности служащих ПКГ.

По должностям, отнесенным к 1 квалификационному уровню соответствующей ПКГ, повышающий коэффициент не устанавливается.

Размеры повышающего коэффициента по квалификационным уровням внутри ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни и должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1	2
ПКГ Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень Кассир	0,0
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: Секретарь руководителя	0,0
2 квалификационный уровень: Заведующие хозяйством	0,03
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	

1 квалификационный уровень: без категории: специалист по охране труда, бухгалтер, специалист по системному администрированию, психолог, специалист по кадрам, юрисконсульт	0,0
2 квалификационный уровень: II категория: специалист по охране труда, бухгалтер, специалист по системному администрированию, психолог, юрисконсульт	0,05
3 квалификационный уровень: I категория: специалист по охране труда, бухгалтер, специалист по системному администрированию, психолог, юрисконсульт	0,08

3.3.1. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается всем занимающим должности служащих (за исключением должностей медицинских, педагогических, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг и работников культуры), предусматривающие категорирование.

3.4. Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться работнику, занимающему должность служащего, включая специалистов, работающих в сельской местности, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, наличия нескольких специальностей, подтвержденных сертификатом специалиста, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Центре других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором Центра по согласованию с профсоюзным комитетом персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается до 3,0 оклада.

Персональное повышение окладов устанавливается сроком до 1 года в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.5. Во всех случаях, предусмотренных данным разделом, применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.6. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.7. Работникам Центра выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Тарифные ставки (оклады) рабочих устанавливаются в соответствии с тарифной сеткой:

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифные ставки, руб.	3752	3901	4088	4313	4764	5253	5777	6339

4.2. По профессиям рабочих устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам:

повышающий коэффициент к тарифной ставке по учреждению (структурному подразделению учреждения);

персональный повышающий коэффициент к тарифной ставке;

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

Решение о введении соответствующих норм принимается директором Центра с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к тарифной ставке определяется путем умножения размера тарифной ставки работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к тарифной ставке носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к тарифной ставке устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Иные условия осуществления повышающих коэффициентов к тарифной ставке приведены в пунктах 4.3.-4.5. настоящего раздела Положения.

4.3. Повышающий коэффициент к тарифной ставке по Центру устанавливается:

Наименование должностей	Повышающий коэффициент
Водителю при наличии первого класса	0,25*
Водителю при наличии второго класса	0,10*

--	--

*Водителям автобусов или специальных легковых автомобилей («Технологическая» и другие), имеющих 1 класс и занятых перевозкой обслуживаемых, оплата производится исходя из 8 разряда Единой тарифной сетки. Данной категории водителей надбавка за классность учтена в размере ставки заработной платы.

Размеры повышения определяются директором Центра по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом конкретных условий работы в Центре (структурном подразделении) и должности (профессии).

4.4. Персональный повышающий коэффициент к тарифной ставке может устанавливаться рабочему персоналу, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, наличия нескольких профессий, подтвержденных документами, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Центре и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к тарифной ставке и его размерах принимается директором Центра по согласованию с профсоюзным комитетом персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается до 3,0 оклада.

Персональное повышение окладов устанавливается сроком до 1 года в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.5. Повышающий коэффициент к тарифной ставке за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ устанавливается по решению директора Центра рабочим не ниже 6 разряда соответствующего раздела ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных работ, в соответствии с Приложением 2 настоящего Положения. Решение о введении, соответствующего повышающего коэффициента принимается директором Центра в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.5.1. Повышающий коэффициент к тарифной ставке по профессиям рабочих за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ устанавливается в следующих размерах:

водителям автобуса или специальных легковых автомобилей, («Технологическая» и др.) имеющих 1-й класс, занятым перевозкой: обслуживаемых (граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и других категорий) - 0,10 - 0,20.

4.6. Во всех случаях, предусмотренных данным разделом, применение повышающих коэффициентов к окладу (ставке) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.7. С учетом условий труда рабочим Центра устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4.8. Рабочим Центра выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

4.9. Пункты 4.1. – 4.8. распространяются на работников, работающих по профессиям рабочих, не включенных в ЕТКС, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Минтруда России и Минздравсоцразвития России.

5. Условия оплаты труда работников, занимающих медицинские, педагогические должности и должности культуры

5.1. Работникам Центра, занимающим медицинские, педагогические должности и культуры, устанавливаются к окладу:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении).
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Решение о введении соответствующих норм принимается директором Центра с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Иные условия осуществления повышающих коэффициентов к окладу приведены в пунктах 5.3.- 5.5. настоящего раздела Положения.

5.2. Минимальные оклады и повышающие коэффициенты по занимаемым должностям педагогических, медицинских работников, работников культуры устанавливаются в соответствии с приложениями 5, 6, 7 к настоящему Положению.

5.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам, включая специалистов, работающих в сельской местности, с учетом уровня их профессиональной подготовки, наличия нескольких специальностей, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к тарифной ставке и его размерах принимается директором Центра по согласованию с профсоюзным комитетом персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается до 3,0 оклада.

Персональное повышение окладов устанавливается сроком до 1 года в

пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.4. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности работников, занимающих соответствующие должности. Размеры повышающего коэффициента за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

при наличии первой квалификационной категории - 0,10;

при наличии второй квалификационной категории - 0,05.

5.5. Во всех случаях, предусмотренных данным разделом, применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.6. С учетом условий труда работникам Центра устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

5.7. Работникам Центра выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

6.1. Должностной оклад директора Центра устанавливается в зависимости от группы по оплате труда, определяемой по плановым показателям министерством, в соответствии с приложением 7 к настоящему положению.

6.2. Должностные оклады руководителей учреждений:

6.2.1. Должностные оклады, предусмотренные настоящей таблицей, применяются для оплаты труда руководителя Центра.

№ П/ П	Наименование должности и квалификационны е требования	Должностной оклад (рублей)					
		Группа по оплате труда руководителей					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Директор	12387	11766	11171	10611	10082	9576

Примечание:

Должностные оклады:

- руководителя комплексного центра социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих в структуре отделения социальной реабилитации военнослужащих, пострадавших в «горячих точках», и

молодых инвалидов, устанавливаются выше на одну группу по сравнению с установленной группой по оплате труда;

- руководителя комплексных центров социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих в структуре отделения срочного социального обслуживания, устанавливаются выше на одну группу по сравнению с установленной группой по оплате труда.

При условии комплексный Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов имеет в структуре реабилитационные и отделения срочного социального обслуживания, должностной оклад руководителя устанавливается выше на две группы по сравнению с установленной группой по оплате труда.

6.3. Заместителям директора Центра, а также главным бухгалтерам, устанавливаются должностные оклады на 10 % ниже должностного оклада директора центра.

6.4. Должностной оклад заместителя главного бухгалтера устанавливается на 10% ниже оклада главного бухгалтера.

6.5. Персональная надбавка к должностному окладу директора Центра на текущий финансовый год устанавливается министерством.

6.6. Заместителям директора, главному бухгалтеру выплачиваются премии, устанавливаются надбавки, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

6.7. Во всех случаях, предусмотренных данным разделом, применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.8. Премирование директора Центра устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения в порядке, предусмотренном положением о выплатах стимулирующего характера руководителям учреждений и показателями стимулирования, утверждаемым приказом министерства.

6.9. Заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются премии, устанавливаются надбавки, предусмотренные разделом 8 настоящего положения.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников Центра, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в Центре, утверждаемым приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, и по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, работникам

устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- за работу в пустынных и безводных местностях.

7.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (ставкам) заработной платы без учета квалификационного уровня работников Центра и без учета других повышений.

Перечень выплат компенсационного характера, размер и условия их осуществления фиксируются в коллективном договоре и настоящем положении об оплате труда.

7.2.1. Перечень должностей работников учреждений, их структурных подразделений и размеры выплат за работу в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда:

№ п/п	Наименование учреждений и их подразделений	Наименование должностей
	2	3
1. Учреждения, структурные подразделения и должности, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов (ставок) на 15 процентов		
1.	1. Комплексные центры социального обслуживания населения;	Должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных, независимо от подчиненности учреждения, в штате которого они состоят; руководителей, специалистов, служащих и рабочих, обслуживающих и работающих с контингентом этих учреждений.
2. Учреждения, структурные подразделения и должности,		

занятые на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов (ставок) на 25 процентов		
1.	2	Реабилитационные отделения для лиц с дефектами умственного и физического развития, реабилитационные отделения для детей и подростков с ограниченными возможностями;
		Должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных в указанных учреждениях, независимо от подчиненности учреждения, в штате которого они состоят; заведующих, специалистов, служащих и рабочих всех профессий.
3. Учреждения, структурные подразделения и должности, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов (ставок) на 4 процента		
1		По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 пункт 1
		Должности служащих, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

7.2.2. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в Центре и должности может повышаться оклад (ставка) составляется и утверждается директором Центра по согласованию с выборным профсоюзным комитетом в соответствии с вышеуказанным перечнем и фиксируется в коллективном договоре (приложение № 5).

7.3. Работникам Центра, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке по основной работе в размерах и сроках, определяемых по соглашению

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

Установление доплат производится:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Доплаты устанавливаются согласно перечню, приведенному в приложении 6 настоящего Положения;

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в пределах общего фонда оплаты труда.

Доплаты устанавливаются как одному, так и нескольким лицам. Конкретный размер доплат определяется каждому работнику дифференцированно в зависимости от поручаемых функций или работ. Доплаты могут быть изменены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте (приказ) Центра, трудовом договоре.

7.6. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата за каждый час работы в размере 35 процентов часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

7.7. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни повышенная оплата или предоставление дополнительных дней отдыха производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Количество рабочих смен и графики сменности в ночное время, в выходные и праздничные дни устанавливаются руководителем учреждения с учетом конкретных условий и мнения профсоюзного комитета работников.

7.8. Оплата сверхурочной работы работникам, привлекаемым к сверхурочной работе в соответствии с трудовым законодательством, производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со

статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. К заработной плате работников Центра устанавливается коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях – 1.10.

Коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях, установленный к заработной плате лицам, работающим в местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями, начисляются на фактический заработок, включая вознаграждение за выслугу лет, выплачиваемое ежемесячно, ежеквартально или единовременно.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников Центра в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утвержденным приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, устанавливаются следующие выплаты и премии:

- надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка к окладам (ставкам) отдельным категориям работников учреждений;
- надбавка за ученую степень, звание;
- надбавка педагогическим работникам, учреждений за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей;
- премия по итогам работы учреждения за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- премия за высокое качество выполняемых работ;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за оказание платных услуг;
- единовременное премирование.

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению директора Центра в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Центра, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

Премирование работников Центра осуществляется на основе Положения о премировании, приложение 3 к настоящему Положению.

8.2. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам Центра в размере:

20 процентов оклада или тарифной ставки за первые 3 года и 10 процентов - за последующие 2 года работы, но не свыше 30 процентов оклада или тарифной ставки - всем работникам;

8.2.1. Надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается исходя из оклада или тарифной ставки без учета повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок, производится согласно приложению 7 к настоящему Положению.

8.3. Стимулирующая надбавка за ученую степень, звание устанавливается к окладу по основной работе по каждому из оснований в следующих размерах:

за ученую степень доктора наук, почетные звания «Народный врач», «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный» - 20%;

за ученую степень кандидата наук, почетные звания «Заслуженный работник социальной защиты Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов, «Заслуженный» - 10%.

8.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Центра за интенсивность и высокие результаты работы на определенный срок. При назначении учитывается:

интенсивность и напряженность работы (количество проведенных оздоровительных, реабилитационных мероприятий, культурно - массовых мероприятий, профилактических мероприятий и пр.);

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Центра;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Конкретный размер надбавки определяется как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу в соответствии с локальными нормативными правовыми актами.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

9. Оплата труда врачей-консультантов и условия

оплаты труда педагогических работников

9.1. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждений производится по ставкам почасовой оплаты труда:

Ученая степень, почетное звание	Размер часовой оплаты труда, руб.
Профессор, доктор наук, "Народный врач Российской Федерации", "Народный врач СССР"	500
Доцент, кандидат наук, "Заслуженный врач Российской Федерации", «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»	400
Лица, не имеющие ученой степени	250

Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный в настоящем подпункте, не применяется для оплаты труда врачей-специалистов, привлекаемых к проведению консультаций в учреждениях, в штате которых они состоят.

10. Другие вопросы оплаты труда

10.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Центра несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами¹.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.²

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

10.2. В случаях, если устанавливаемые работникам в соответствии с настоящим Положением должностные оклады (тарифные ставки) с учетом повышений, надбавок и доплат, оказываются ниже действующих по

¹ Уголовным кодексом Российской Федерации установлена ответственность за невыплату заработной платы свыше двух месяцев.

² Не допускается приостановление работы:

в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (станции скорой и неотложной медицинской помощи).

состоянию на 01 января 2014 г. должностных окладов (тарифных ставок) с учетом повышений, надбавок и доплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Ставропольского края, указанным работникам выплачивается разница в заработной плате за время их работы в той же должности (профессии) в данном учреждении.

10.3 В Центре ведется работа по доведению уровня оплаты труда социальных работников, среднего медицинского персонала (персонала обеспечивающего предоставление медицинских услуг), педагогическим работником оказывающим социальные услуги детям находящимся в трудной жизненной ситуации, младшего медицинского персонала (персонала обеспечивающего предоставление медицинских услуг), Центра, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» и от 28 декабря 2012г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее Указы), к 2018г. до 100%, врачей и работников, имеющих высшее медицинское (фармацевтическое) или иное высшее образование, предоставляющие медицинские услуги (обеспечивающие предоставление медицинских услуг) до 200% от уровня средней заработной платы по Ставропольскому краю.

10.4. В соответствии с планом мероприятий («Дорожная карта»), по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения ГБУСО «Буденновский КЦСОН» на 2013– 2018г., утвержденный Распоряжением Правительства Ставропольского края от 01.03.2013 года № 50-рп.

10.4.1. В Центре устанавливается предельный уровень (не превышающий в 5 раз) средней заработной платы руководителя и работников Центра.

10.4.2. В Центре устанавливается предельная доля оплаты работников административно – управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения социального обслуживания (не более 40 %).

10.4.3. В Центре обеспечивается соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения в соотношении не менее 1:0,5.

11. Планирование фонда оплаты труда в учреждениях

Планирование фонда оплаты труда работников Центра осуществляется на основании тарификационных списков работников. По вакантным должностям (профессиям) медицинского и другого персонала устанавливаются средние оклады (тарифные ставки).

В разрезе каждой профессиональной квалификационной группы персонала (должности специалистов, осуществляющих социальные услуги; второго - третьего уровней, должности руководителей, осуществляющих

социальные услуги; медицинский и фармацевтический персонал первого квалификационного уровня, средний медицинский и фармацевтический персонал, врачи и провизоры, руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач - специалист, провизор), общеотраслевые должности служащих первого - четвертого уровней) и разряда профессий рабочих рассчитывается средний оклад (ставка) по каждому квалификационному уровню на одну должность (профессию) по тарификации. Полученная величина умножается на число ставок должностей (профессий) и на 12 месяцев.

Для определения планового основного фонда оплаты труда по тарификации (ОФОТ) суммируются данные по всем категориям персонала: должностные оклады (тарифные ставки), надбавка за квалификационную (должностную) категорию, за наличие ученой степени и почетного звания, за работу в структурном подразделении (учреждении) с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, доплата рабочим, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.

Дополнительный фонд оплаты труда (ДФОТ) включает в себя:

- ФОТ на доплаты за работу в ночное время, рассчитываемого в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Положения;
- ФОТ на оплату работы в праздничные дни, рассчитываемого в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 7.7. настоящего Положения;
- надбавку за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в соответствии с п. 8.2. Положения;

Плановый фонд оплаты труда по Центру определяется суммированием всех фондов с учетом численности в подразделениях.

Планирование средств на выплату других видов оплаты труда устанавливается в процентах к плановому основному фонду оплаты труда в следующих размерах:

- различные виды премий – 2%;
- различные виды надбавок – 2,5%;
- ФОТ для замены лиц, уходящих в отпуск, расчет которого производится в соответствии с Перечнем должностей, подлежащих замене на период ежегодного отпуска (приложение 5), путем деления окладов (ставок) по тарификации в разрезе категорий персонала на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) и умножения полученной величины на продолжительность отпуска в календарных днях.

Планирование средств на оплату труда работников учреждений, расположенных в пустынной и безводной местности Ставропольского края, - согласно п. 7.9. Положения производится к общему фонду оплаты труда.

Индексация фонда оплаты труда работников учреждений на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с нормативными правовыми

актами Правительства Ставропольского края.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Буденновский КЦСОН»

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

ПОРЯДОК

проведения тарификации работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский КЦСОН»

1. Для проведения работы по определению размеров окладов медицинских, педагогических работников, работников культуры, специалистов, служащих, месячных окладов и тарифных ставок рабочих, а также размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы в Центре приказом директора создается постоянно действующая аттестационная, тарифно-квалификационная комиссия (далее - Комиссия) в составе главного бухгалтера, специалиста по кадрам, представителя выборного профсоюзного органа, а также других лиц, привлекаемых директором Центра к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является директор Центра или назначенный им заместитель директора.

2. Комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости, аттестационно-тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы Комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 01 января и заверяется всеми членами Комиссии.

4. Оклады медицинских, педагогических работников, работников культуры, специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются на основании минимального оклада, относящегося к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом повышений к окладам, предусмотренных в разделе 2, 3, 5, 6, 7 Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский КЦСОН» (далее – Положение).

5. Тарификация работников Центра проводится по формам тарификационного списка № 1, 2, 3, 4 и приложения к форме № 2.

По форме тарификационного списка № 1 проводится тарификация: заместителей директора Центра, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей структурных подразделений и их заместителей.

По форме тарификационного списка № 2 проводится тарификация медицинского и фармацевтического персонала.

По форме №3 или приложению к тарификационному списку № 1 проводится тарификация служащих, в том числе специалистов и технических исполнителей.

Специалистам, которым устанавливается категорирование (бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории, ведущий бухгалтер), в тарификационном списке не присваивается квалификационная категория.

По форме тарификационного списка № 3 проводится тарификация рабочих.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения.

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии). Также отдельно проводится тарификация главного врача и его заместителей – врачей, выполняющих работу по своей врачебной специальности в соответствующих подразделениях.

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из средних окладов (ставок), определенных на основе ЕТС, и средних размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы по соответствующим должностям (профессиям рабочих).

8. Исходные данные для установления оклада (ставки) отдельных категорий работников вносятся в графу «Дополнительные сведения», а именно:

- квалификационная категория и дата присвоения категории для директора Центра и его заместителей;
- ученая степень;
- почетное звание;
- номер и дата приказа, в соответствии с которым к тарифной ставке высококвалифицированным рабочим устанавливается повышающий коэффициент за работу на особо сложных и ответственных работах (занятых перевозкой обслуживаемых), в размере 0,05-0,10 .

9. Графы 8-21 формы № 1, графы 9-22 формы № 2 предусматривают повышение окладов (ставок) в соответствии с разделами Положения.

10. Если стаж работы, дающий право на выплату надбавки за продолжительность непрерывной работы в Центре в течение предстоящего года у работника меняется, то при тарификации его стаж следует указать двумя строками: на момент тарификации и на дату изменения стажа, которая вносится в графу «Дополнительные сведения».

11. В формах тарификационного списка № 1, 2, 3, 4 не отражаются доплаты, надбавки и другие выплаты сверх окладов (месячных ставок) и надбавок за продолжительность непрерывной работы в учреждениях. Например, доплаты за работу в ночное время и за совмещение профессий (должностей), надбавки стимулирующего характера, районные коэффициенты и т.д.

Форма № 1

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

_____ группа по оплате труда
руководителей

Должности руководителей <*>

<*> Должности служащих (специалистов и технических исполнителей)
могут быть вынесены в отдельную таблицу.

1		Фамилия И.О.
2		Наименование должности
3		Стаж работы по специальности (количество лет, месяцев и дней)
4		Образование
5		Оклад (установленный в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений)
6	%	Размер уменьшения оклада (в процентах)

7		Итого оклад по должности зам. руководителя, главного бухгалтера (гр. 5 - гр.6) в руб.	
8		Повышающий коэффициент	За наличие квалификационной категории (гр. 5 x гр. 8 или гр.6 x 8)
9	в руб.		
10			
11	в руб.		
12			
13	в руб.		
14			
15	в руб.	Прочие повышения	(гр.5 x гр. 16 или гр.6 x 16)
16			
17	в руб.		
18		Итого размер месячного должностного оклада с учетом повышений и надбавок (гр. 7 + гр. 9+ гр. 11 + гр.13 + гр. 15 + гр.17)	
19	в %	Повышения оклада в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда (гр. 5 x гр. 20 или гр.6 x 20)	
20	в руб.		
21	в %	Другие повышения оклада, предусмотренные действующим законодательством (гр. 5 x гр. 21 или гр.6 x 21)	
22	в руб.		
23	Стаж непрерывной работы		
24		в %	Размер надбавки (гр. 5 или гр. 7 x гр. 24 или гр.6 x 24)
25		в руб.	
			Надбавка за продолжительность непрерывной работы
26	Итого месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (гр. 18 + гр. 20 + гр. 22 + гр.25)		
27	Объем работы по данной должности (1;0,75;0,5,0,25 – с указанием основанная или совмещаемая работа)		
28	Дополнительные сведения		

Форма № 2

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

Должности медицинского персонала

1		Фамилия И.О.
2		Наименование должности
3		Стаж работы по специальности (количество лет, месяцев и дней)
4		Образование
5		Квалификационная категория, дата присвоения, для медицинских и фарм. работников специальность, по которой присвоена категория
6		Профессиональная квалификационная группа
	в руб.	Базовый оклад по профессиональной квалификационной группе
7		Коэффициент по квалификационному уровню
8		Итого оклад по должности в руб.

9	Объем работы по данной должности (1;0,75;0,5,0,25 – с указанием основанная или совмещаемая работа)		
10	Должностной оклад с учетом объема работы (гр.8 *гр.9)		
11		За наличие квалификационной категории (гр.10 х гр. 11)	Повышающий коэффициент
12	в руб.		
13		За наличие ученой степени	
14	в руб.	(гр.11х гр. 13)	
15		За наличие почетного звания	
16	в руб.	(гр.11х гр. 15)	
17		За работу в сельской местности	
18	в руб.	(гр.11х гр. 17)	
19		Прочие повышения	
20	в руб.	(гр.11 х гр. 19)	
21	Итого размер месячного должностного оклада с учетом повышений и надбавок (гр. 10 + гр. 12+ гр. 14 + гр.16 + гр. 18 + гр.20)		
22	в %	Повышения оклада в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда (гр. 6 х гр. 22)	
23	в руб.		
24	в %	Другие повышения оклада, предусмотренные действующим законодательством (гр. 6 х гр. 24)	
25	в руб.		
26	Стаж непрерывной работы		
27		в %	Надбавка за продолжительность непрерывной работы
28		в руб. (гр. 6 х гр. 27)	
29	Итого месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (гр.21+гр.23+гр.25+гр.28)		
30	Дополнительные сведения		

<*> Графа 5 может быть выделена в отдельную таблицу с расшифровкой исходных данных (см. приложение к форме № 2).

Форма № 3

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

Профессии рабочих

<*> Водители транспортных средств могут быть вынесены в отдельную таблицу.

1	Фамилия И.О.
2	Наименование профессии
3	Разряд оплаты труда
4	Ставка в соответствии с разрядом оплаты труда (в руб.) (гр.3)

5	Объем работы по данной ставке (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)		
6	Итого ставка (гр. 4 x гр. 5)		
7		Прочие повышения	Повышающий коэффициент
8	в руб.	(гр.6 x гр. 7)	
9	в %	Повышения оклада в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда (гр.6 x гр. 9)	
10	в руб.		
11	в %	Другие повышения оклада, предусмотренные действующим законодательством (гр.6 x гр. 11)	
12	в руб.		
13	Месячная ставка с учетом объема работы (гр.6 +гр.8+гр.10+гр.12)		
14	Стаж непрерывной работы		
15	в %	Размер надбавки	Надбавка за продолжительность непрерывной работы
16	в руб.	(гр. 6 x гр. 13)	
17	Итого месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (гр. 6+гр. 12 + гр. 15)		
18	Дополнительные сведения		

Форма № 4

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

Должности служащих
(специалисты и технические исполнители)

1		Фамилия И.О.
2		Наименование должности
3		Стаж работы по специальности (количество лет, месяцев и дней)
4		Образование
6		Профессиональная квалификационная группа
	в руб.	Базовый оклад по профессиональной квалификационной группе
7		Коэффициент по квалификационному уровню
8		Оклад (установленный в соответствии с й)

9	Объем работы по данной должности (1;0,75;0,5,0,25 – с указанием основанная или совмещаемая работа)		
10	Должностной оклад с учетом объема работы (гр.8 *гр. 9)		
11	Повышающий коэффициент	За наличие квалификационной категории (гр.10 x гр. 11)	
12		в руб.	
13		За наличие ученой степени (гр. 5 x гр. 13)	
14		в руб.	
15		За наличие почетного звания (гр. 5 x гр. 15)	
16		в руб.	
17	За работу в сельской местности (гр. 5 x гр. 17)		
18	в руб.		
19	Прочие повышения (гр.5 x гр. 19)		
20	в руб.		
21	Итого размер месячного должностного оклада с учетом повышений и надбавок (гр. 10 + гр. 12+ гр. 14 + гр.16 + гр. 18 + гр.20)		
22	в %	Повышения оклада в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда (гр. 6 x гр. 22)	
23	в руб.		
24	в %	Другие повышения оклада, предусмотренные действующим законодательством (гр. 6 x гр. 24)	
25	в руб.		
26	Стаж непрерывной работы		
27	в %	Размер надбавки	Надбавка за продолжительность непрерывной работы
28	в руб.	(гр. 6 x гр. 28)	
29	Итого месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (гр. 21+гр.23+гр.25+гр.28)		
30	Дополнительные сведения		

Приложение
к форме № 2

Фамилия И.О.	Должность	Ученая степень	Почетное звание	Специа- лизация	Квалифи- кационная категория	Дата прис- воения

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Буденновский КЦСОН»

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко

_____ Л.В.Митрофанова

« ___ » _____ 20__ года

« ___ » _____ 20__ года

МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ
медицинских и фармацевтических работников по профессиональным
квалификационным группам

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный оклад по первому квалификационному уровню ПКГ, рублей
Медицинский персонал первого уровня	3912
Средний медицинский персонал	4843
Врачи	5662

Повышение окладов по квалификационным уровням внутри ПКГ

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента
--	---------------------------------

ПКГ «Средний медицинский персонал»

2 квалификационный уровень	0,03
3 квалификационный уровень	0,05
4 квалификационный уровень	0,09
5 квалификационный уровень	0,14

ПКГ «Врачи»

2 квалификационный уровень	0,16
3 квалификационный уровень	0,19
4 квалификационный уровень	0,21

Оклады работников основного персонала государственных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Минимальный оклад по ПКГ, рублей	Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень
Санитарка, сестра-хозяйка*	3912	0,0 0,053*
1 квалификационный уровень	4843	0,0
инструктор по лечебной физкультуре; инструктор по трудовой терапии;		0,0

3 квалификационный уровень		0,05
Медицинская сестра; медицинская сестра пунктов (отделений) медицинской помощи на дому; медицинская сестра по массажу**		0,07*
2 квалификационный уровень	5662	0,16
Врачи-специалисты. Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням.		
3 квалификационный уровень		
Врачи-терапевты; врачи-педиатры участковые, кроме врачей-специалистов, отнесенных к 4 квалификационному уровню.		0,19

Примечание.

* повышающий коэффициент по должности «сестра-хозяйка» установлен в размере 0,053;

** повышающий коэффициент по должности «медицинская сестра по массажу» установлен в размере 0,07.

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Буденновский КЦСОН»

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Утверждаю:

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ
педагогических работников по профессиональным
квалификационным группам

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный оклад по первому квалификационному уровню ПКГ, рублей
«Должности педагогических работников»	5256

Повышение окладов по квалификационным уровням внутри ПКГ

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента
--	---------------------------------

ПКГ «Должности педагогических работников»

2 квалификационный уровень	0,05
3 квалификационный уровень	0,10
4 квалификационный уровень	0,15

Оклады работников основного персонала педагогических работников

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Минимальный оклад по ПКГ, рублей	Размер повышающего коэффициента за квалификационный уровень
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»		
2 квалификационный уровень	5256	0,05
Педагог дополнительного образования;		

социальный педагог;		
3 квалификационный уровень	5256	0,10
Воспитатель; педагог-психолог;		
4 квалификационный уровень	5256	0,15
Учитель-логопед (логопед)		

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания «Буденновский КЦСОН»

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко

_____ Л.В.Митрофанова

« ____ » _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ года

ОКЛАДЫ
 работников культуры, искусства и кино по профессиональным
 квалификационным группам (ПКГ)

Должности, отнесенные к ПКГ	Наименование должностей	Рекомендуемый минимальный размер оклада
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	культурорганизатор	5181

Приложение 5
 к Положению об оплате труда
 работников государственного
 бюджетного учреждения социального
 обслуживания «Буденновский
 КЦСОН»

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
 организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
 ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
 « ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
 « ____ » _____ 20__ года

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ПОРЯДОК
отнесения государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края к группам по оплате труда руководителей.

1. Отнесение учреждений (без стационара) к группам по оплате труда руководителей

1.1. Комплексные центры социального обслуживания населения относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от планового количества граждан, обслуживаемых во всех структурных отделениях, кроме отделений срочного социального обслуживания по следующим показателям:

Группа по оплате труда	Число обслуживаемых
I	свыше 4000
II	3001-4000
III	2001-3000
IV	1501-2000
V	1001-1500
VI	до 1000

2. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

3. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более, чем на один год.

4. Министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края имеет право относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенным по настоящим показателям.

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников государственного
бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Буденновский КЦСОН»

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« _____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« _____ » _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

1. Совмещение профессий и должностей.

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение	Наименование профессий и должностей работников, по которым может производиться совмещение
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

1.1. Средний медицинский персонал

1.1.1.	Медицинская сестра (всех наименований)	санитарка
1.1.2.	Инструктор по трудовой терапии	санитарка
1.1.3.	Инструктор по лечебной физкультуре	санитарка
1.2. Младший медицинский персонал		
1.2.1.	Сестра-хозяйка	санитарка
1.3. Служащие		
1.3.1.	Специалист по кадрам	секретарь -машинистка
1.3.2.	Секретарь-машинистка	специалист по кадрам
1.3.3.	Бухгалтер, не пользующийся правом подписи	кассир
1.3.4.	Воспитатель	социальный работник, санитарка
1.3.5.	Кассир	бухгалтер
1.3.6.	Специалист по социальной работе	заведующий отделением

2. Расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ

1. Санитарка (всех наименований)
2. Социальные работники
3. Воспитатели
4. Медицинские работники
5. Профессии рабочих, предусмотренные типовыми штатами государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, утвержденные приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25 октября 2005 года № 120 «Об

утверждении норм социального обслуживания населения в государственных учреждениях социального обслуживания населения Ставропольского края»

6. Бухгалтер
7. Специалист по кадрам
8. Юрисконсульт
9. Специалист по социальной работе
10. Психолог
11. Заведующий отделением социального (социально-медицинского) обслуживания на дому
12. Культурорганизатор
13. Инструктор по лечебной физкультуре

На основании данного Перечня составляется и утверждается по согласованию с выборным профсоюзным органом конкретный перечень должностей (профессий) работников, которым производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ и фиксируется в коллективном договоре. В Перечень могут вноситься в необходимых случаях изменения и дополнения по согласованию с выборным профсоюзным органом и ежегодному переутверждению он не подлежит.

Приложение 7

к Положению об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский КЦСОН»

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

Утверждаю:

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

ПОРЯДОК

исчисления стажа для установления надбавки за продолжительность непрерывной работы

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за продолжительность непрерывной работы всем работникам бюджетного учреждения социального обслуживания населения, засчитывается:

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности, социального обслуживания населения, Госсанэпиднадзора и образовательных учреждениях, в соответствии с перечнем, прилагаемым к настоящему порядку;
- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;
- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;
- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения и образования при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;
- время выполнения в 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, на условиях, предусмотренных Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 08.10.1993 г. № 1002 «О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения»;
- 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 службы (работы) в военно-медицинских, военных образовательных учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) и педагогических должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения, образования системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;
- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию

здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждения здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательные учреждения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения в период учебы студентам медицинских, педагогических и социальных высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

- время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2. В стаж непрерывной работы включаются другие периоды работы, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- 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 учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992 г.;

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

3. В стаж непрерывной работы включается без каких-либо условий и ограничений время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4. Стаж непрерывной работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания населения (при отсутствии во время перерыва другой работы):

4.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения и образовательных учреждений;

- после увольнения с научной работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, ставших

причиной увольнения из учреждений (подразделений) и с должностей учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения и образования, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения, социального обслуживания населения, образования и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского, педагогического персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

- со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

4.2. Не позднее 2 месяцев:

- со дня увольнения из образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двух месячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства.

4.3. Не позднее 3 месяцев:

- после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической

ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;
- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей 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, не считая времени переезда.

4.4. Не позднее шести месяцев:

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.5. Не позднее 1 года:

- со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения, на любых должностях в образовательных учреждениях.

5. Стаж непрерывной работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;
- Зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;
- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением международных отношений;
- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения или образовательных учреждений (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);
- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений (подразделений) здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях.

6. Стаж непрерывной работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения, социальной защиты населения и образования (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений, в период обучения в медицинских, социальных и педагогических высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских, социальных и педагогических образовательных учреждениях;

- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

7. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктом 4.1. – 4.5., в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы не включаются.

8. В стаж работы не засчитывается и прерывает его:

- время работы в организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.

9. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

10. Во всех случаях, когда в соответствии с указанным разделом Положения и действующим законодательством надбавки к окладам (ставкам) работникам предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой надбавки исчисляется из оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

Приложение 8

к Положению об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский КЦСОН»

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 200__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 200__ года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения», которым могут устанавливаться доплаты за замену лиц, находящихся в ежегодных оплачиваемых отпусках.

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников
1	Медицинская сестра
2.	Санитарка
3.	Профессии рабочих (водитель, уборщик служебных помещений, сторож, дворник.
4.	Социальные работники

Приложение № 3
к Коллективному договору
на 2014 -2016 годы

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 200__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 200__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Положение о премировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 8 положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

2. Премирование работников учреждения (далее – работников) производится в целях повышения эффективности и качества работы учреждения, улучшения финансовых показателей, усиления заинтересованности работников в повышении результативности профессиональной деятельности и для их поощрения за выполненную надлежащим образом работу.

3. Положением регулируется порядок выплаты работникам учреждения следующих премий:

- премия по итогам работы учреждения за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (период) (далее премия);
- премия за высокое качество выполняемых работ;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за оказание платных услуг;
- единовременное премирование;

4. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и учитываются при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

5. Премия по итогам работы учреждения за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (период) выплачивается с целью поощрения работников учреждения за общие результаты работы в соответствующем периоде.

5.1. Премирование работников производится с учетом личного вклада каждого работника в осуществление основных функций.

5.2. Премирование работников может быть осуществлено, как всему коллективу, так и его части или отдельным сотрудникам.

5.3. Выплата премии осуществляется по показателям и критериям эффективности работы согласно приложениям № 1-54 к настоящему положению «Оценочный лист показателей деятельности и критерии эффективности работы работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения».

5.4. Размер премии, выплачиваемой работникам учреждения, определяется исходя из результатов их деятельности и максимальным размером не ограничивается.

6. Всем работникам независимо от системы оплаты труда могут выплачиваться следующие единовременные премии и вознаграждения:

6.1. В связи с юбилейными датами работников (женщинам – 50-, 55-летием; мужчинам – 50-, 60-летием):

- оплачиваемым по повременно-премиальной системе оплаты труда в зависимости от стажа работы в Центре:

- от одного года до 10 лет – до 1 должностного оклада (тарифной ставки);
- свыше 10 лет - до 2-х должностных окладов (тарифной ставки);

6.2. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно:

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Ставропольского края, Правительством Ставропольского края, присвоении почетных званий Российской Федерации или Ставропольского края и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Ставропольского края;

при награждении Почетной грамотой Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации;

при награждении нагрудными знаками «Отличник социального обслуживания», «Отличник социально-трудовой сферы» и другими знаками, название которых начинается со слов «Отличник».

Размер премии устанавливается в процентном отношении к окладу при награждении:

Благодарность государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения», размещение фотографии на Доске Почета	10 %
Почетной грамотой государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр	25%

социального обслуживания населения»	
Почетной грамотой, Благодарственным письмом администрации Буденновского муниципального района, Почетной грамотой администрации города Буденновска	50%
Почетной грамотой или благодарственным письмом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края	100%
Почетной грамотой Губернатора, Думы и Правительства Ставропольского края, медалью «За заслуги перед Ставропольским краем», медалью «За доблестный труд» всех степеней	150%
Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, нагрудным знаком «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации», «Отличник социально-трудовой сферы» и другими знаками, название которых начинается со слов «Отличник»	200%

6.3. К праздничным датам:

- Дню защитника Отечества – 23 февраля (мужчинам); Международному женскому дню 8 марта (женщинам) по 500 рублей.
- Дню социального работника (всем работникам) - в размере до одного должностного оклада (тарифной ставки);

6.4. За присуждение призовых мест (участникам) на смотрах – конкурсах, спартакиадах и т.д. - в размере до одного должностного оклада (тарифной ставки) каждая премия.

7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат выполнения конкретных работ и поручений.

8. Премирование работников учреждений производится в пределах установленного фонда оплаты труда данного учреждения с учетом средств, поступивших от оказания платных услуг и других приносящих доход деятельности направляемых на эти цели.

9. Размеры премии устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (тарифной ставке), если иное не установлено действующим законодательством.

10. Основанием для начисления премии является приказ по учреждению, изданный с учетом предложений Комиссии по премированию работников учреждения, действующей в соответствии с приложением № 55 к настоящему положению «Положение о комиссии по премированию работников государственного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения», и содержащий ее конкретный размер.

11. Работник учреждения, допустивший нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей могут быть приказом учреждения лишены премии полностью или частично.

Полное или частичное лишение премии производится за квартал (период), в котором имело место ненадлежащее исполнение должностных обязанностей или нарушение трудовой дисциплины.

Работнику учреждения, привлеченного к дисциплинарной ответственности в установленном порядке выплата премии не производится.

12. Размер премии исчисляется пропорционально отработанному времени. Из подсчета работы исключается период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности.

Работнику учреждения, проработавшему неполный период и уволившемуся в порядке перевода на другую работу, поступившим в учебное заведение на очную форму обучения, вышедшим на пенсию, уволенным в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другим уважительным причинам, выплата премий производится за фактически отработанное время.

13. Вопросы, связанные с выплатой премии, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются действующим законодательством.

14. Споры, возникающие при выплате премии, разрешаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Приложение № 55
к Положению о премировании
работников государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания «Буденновский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по премированию, установлению надбавок и моральному и
материальному поощрению работников государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр
социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по премированию работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - соответственно Комиссия) создается в целях реализации постановления Правительства Ставропольского края от 20.08.2008г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края» и положения о премировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и настоящим положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются подготовка и внесение директору предложений о выплате премии работникам учреждений.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия создается из числа работников государственного

учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждения) в количестве не менее 5 человек.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения». В состав комиссии входят: председатель комиссии – директор учреждения, секретарь и члены комиссии. В комиссию включаются главный бухгалтер, специалист отдела кадров, юрисконсульт, представитель профсоюзного комитета.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся председателем комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал не позднее 25 числа текущего месяца.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3 членов комиссии.

3.3. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя комиссии является решающим.

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

Приложение № 4
к Коллективному договору
на 2014-2016 годы

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) определяют внутренний трудовой распорядок в ГБУСО «Буденновский КЦСОН», порядок приема и увольнения Работников, основные обязанности Работников и Работодателя, режим ежедневного рабочего времени и отдыха, ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Центре.

1.2. Правила вводятся с целью укрепления дисциплины труда, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников Центра.

1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников соблюдение правил, а также сознательное, ответственное, инициативное отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работника, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЕ

2.1. Прием на работу в Центр производится на основании заключенного трудового договора («эффективного контракта»).

2.2. При приеме на работу в Центре Работодатель обязан потребовать от поступающего:

- предоставления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- страхового свидетельства пенсионного страхования;
- документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- других документов согласно требованиям действующего законодательства РФ.

2.3. Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

2.4. Прием на работу в Центр осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока, не превышающего трех месяцев. Для руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителя - шести месяцев (ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации). По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.7. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, а также с Коллективным договором;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих конфиденциальную информацию Центра, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор («эффективный контракт»), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.10. В случае досрочного расторжения трудового договора Работодателем (п. 1, 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации) Работник должен быть предупрежден об этом за 2 месяца.

2.11. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

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

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

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Центру. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Работник имеет право на:
- защиту персональных данных, хранящихся у работодателя;
 - заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и

коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, только предусмотренные законами;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности

труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- вступать в объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов.

В дополнение статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации, дающей перечень прав и обязанностей работодателя в сфере труда, работодатель имеет право на:

- формирование трудового коллектива (персонала) Центра;
- управление организацией и персоналом в пределах своих полномочий;
 - организацию условий труда, определяемых по соглашению с учредителем;
 - создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
 - проводить мероприятия по созданию и сохранению рабочих мест.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и другие соглашения;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором и Трудовым кодексом;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

4.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди Работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Центра.

5. РЕЖИМ ЕЖЕДНЕВНОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА

5.1. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы устанавливается:

5.1.1. Для всех работников Центра при переходе Российской Федерации на зимнее время - с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на отдых с 13.00 до 14.00 часов. При переходе Российской Федерации на летнее время с 8.00 до 17.00

часов, перерыв на отдых с 12.00 до 13.00 часов.

5.12. Режим работы сторожей – в соответствии с графиком сменности сторожей.

5.1.3. Режим работы в зависимости от сложившейся ситуации может изменяться приказом директора Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Продолжительность ежедневной работы накануне праздничных нерабочих дней сокращается на один час.

5.1.6. Работникам, использующим в своей трудовой деятельности ПВЭМ, устанавливаются регламентированные перерывы по 10-15 минут через каждые два часа работы.

5.2. Порядок учета рабочего времени:

5.2.1. Время появления на рабочем месте и время ухода с него контролируется специалистами по кадрам.

5.2.2. Уход с рабочего места допускается с разрешения директора Центра и фиксируется в журнале.

5.2.3. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателя либо его представителя.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (п.п. «а» п. 6 части первой ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации). За неправомерное отсутствие на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

О каждом случае отсутствия на работе без разрешения, в случае, когда Работник физически не мог информировать Работодателя, работник обязан сообщить работодателю в течение 24 часов.

На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае его неявки работник письменно уведомляет об этом работодателя или его представителя, которые обязаны принять меры по замене работника.

5.2.4. Время предоставления перерывов для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа в рабочее время не включается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучаться с работы.

5.2.5. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работодатель

поощряет работника.

6.2. Поощрения работников производятся в виде объявления благодарности, выдачи премии, награждения почетной грамотой, ценным подарком Центра или вышестоящего органа, размещение фотографии на «Доске Почета» Центра.

6.3. Поощрения доводятся до сведения всего коллектива работников и должны предусматривать сочетание материальных и моральных стимулов.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работники обязаны соблюдать требования законов и нормативных правовых актов по охране труда.

Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику и инструменты для выполнения работы и обеспечить соответствующий уход за ними. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается директору Центра.

7.2. Запрещается:

- курить за пределами специально отведенных для этого мест;
- принимать пищу на рабочем месте;
- оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить или находиться в Центре в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять требования инструкций по охране труда, действующие в Центре. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания руководящего персонала по вопросам улучшения условий охраны труда, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

Руководящий персонал Центра должен выполнять предписания по

охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

7.4. Устанавливаются порядок и сроки прохождения обучения, инструктаж, проверки знаний правил норм и инструкций по охране труда и технике безопасности всеми работниками организации, включая руководящий состав, с учетом требований для определенных видов работ и профессий.

Работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, работодатель не допускает к работе весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

7.5. Предусматривается порядок и конкретные сроки организации работодателем предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров работников организации. Лиц, не прошедших в установленном порядке обязательный предварительный, периодический медицинский или внеочередной осмотр, при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

7.6. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору, либо препятствующих деятельности профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля несут ответственность в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзной организации. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки

- не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок (ст.193 ТК РФ).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. С Правилами должны быть ознакомлены все Работники Центра.

9.2. Правила должны соблюдать в равной мере Работодатель и Работники.

9.3. Периодический контроль над выполнением Правил осуществляют руководители структурных подразделений, а также специалисты по кадрам.

9.4. Правила размещаются в структурных подразделениях (отделениях) на видном месте.

Приложение № 5
к Коллективному договору
на 2014-2016 годы

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ 1

должностей и профессий работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов (ставок) на 15 процентов

№ п/п	Должность, профессия
1	2

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Юрисконсульт
5. Заведующие ОДП, ОССО, ОСО, СОСМОН
6. Заведующий социально-реабилитационным отделением для военнослужащих, пострадавших в «горячих точках» и молодых инвалидов
7. Специалист по социальной работе ОССО
8. Специалист по социальной работе социально-реабилитационного отделения для военнослужащих, пострадавших в «горячих точках» и молодых инвалидов
9. Кассир
10. Психолог ОССО
11. Инструктор трудотерапии ОДП
12. Инструктор трудотерапии социально-реабилитационного отделения для военнослужащих, пострадавших в «горячих точках» и молодых

- инвалидов, ОДП
13. Медицинская сестра по массажу ОДП, ОССО, СОСМОН
 14. Санитарка ОДП
 15. Юрисконсульт ОССО

<i>1</i>	<i>2</i>
16.	Сестра-хозяйка ОДП
17.	Социальный работник СОСМОН, ОСО, ОССО
18.	Культурорганизатор ОДП
19.	Культурорганизатор социально-реабилитационного отделения для военнослужащих, пострадавших в «горячих точках» и молодых инвалидов
20.	Врач-терапевт социально-реабилитационного отделения для военнослужащих, пострадавших в «горячих точках» и молодых инвалидов
21.	Врач-невропатолог социально-реабилитационного отделения для военнослужащих, пострадавших в «горячих точках» и молодых инвалидов
22.	Медицинская сестра по массажу социально-реабилитационного отделения для военнослужащих, пострадавших в «горячих точках» и молодых инвалидов
23.	Медицинский брат по массажу социально-реабилитационного отделения для военнослужащих, пострадавших в «горячих точках» и молодых инвалидов
24.	Социальный работник социально-реабилитационного отделения для военнослужащих, пострадавших в «горячих точках» и молодых инвалидов
25.	Инструктор по ЛФК социально-реабилитационного отделения для военнослужащих, пострадавших в «горячих точках» и молодых инвалидов
25.	Психолог социально-реабилитационного отделения для военнослужащих, пострадавших в «горячих точках» и молодых инвалидов
26.	Специалист по реабилитации инвалидов социально-реабилитационного отделения для военнослужащих, пострадавших в «горячих точках» и молодых инвалидов.
30.	Водитель автомобиля

ПЕРЕЧЕНЬ 2

должностей и профессий работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов (ставок) на 25 процентов

№ п/п	Должность, профессия
<i>1</i>	<i>2</i>

1. Заведующий отделением реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями

<i>1</i>	<i>2</i>
----------	----------

2. Логопед-дефектолог отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
3. Воспитатель отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
4. Социальный педагог отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
5. Инструктор ЛФК отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
6. Специалист по социальной работе отделения реабилитации для детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
7. Специалист по реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
8. Педагог дополнительного образования отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
9. Медицинская сестра по массажу отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
10. Медицинский брат по массажу отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
11. Педагог-психолог отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
12. Врач-педиатр отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
13. Врач-невропатолог отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
14. Социальный работник отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями
15. Инструктор ЛФК по плаванию отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями

ПЕРЕЧЕНЬ 3

должностей и профессий работников, занятых на тяжелых работах, работах с

вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов (ставок) на 4 процента

№	Наименование должности
<i>1</i>	<i>2</i>

1. Заместитель главного бухгалтера административно - управленческого персонала
2. Бухгалтер административно - управленческого персонала

<i>1</i>	<i>2</i>
----------	----------

3. Специалист по кадрам административно - управленческого персонала
4. Специалист по охране труда административно - управленческого персонала
5. Уборщик территории отделения дневного пребывания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов
6. Заведующий хозяйством хозяйственно-обслуживающего персонала
7. Секретарь – машинистка хозяйственно-обслуживающего персонала
8. Уборщик производственных и служебных помещений хозяйственно-обслуживающего персонала
9. Уборщик территории хозяйственно-обслуживающего персонала

ПЕРЕЧЕНЬ 4

должностей и профессий работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Должность/ профессия	Количество дней
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

1. Директор 7
2. Заместитель директора курирующий 7
3. Главный бухгалтер 7
4. Заместитель бухгалтера 7
5. Бухгалтер 7
6. Кассир 7
7. Юрисконсульт 7
8. Специалист по охране труда 7
9. Специалист по кадрам 7
10. Секретарь-машинистка 7
11. Водитель автомобиля 7
12. Заведующий СОСМОН № 1-2 7
13. Заведующий ОСО № 1 -9 7

14.	Заведующий ОССО	7
15.	Заведующий ОДП	7
16.	Заведующий ОР для детей	7
17.	Заведующий ОР для военнослужащих инвалидов	7

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
18.	Заведующий хозяйством	7
19.	Инструктор по трудовой терапии	7
20.	Психолог	7
21.	Специалист по социальной работе	7
22.	Социальный работник	7
23.	Культурорганизатор	7
24.	Уборщик территорий	7
25.	Уборщик производственных и служебных помещений	7

ПЕРЕЧЕНЬ 5

должностей педагогических работников, оказывающих социальные услуги в отделении реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями, которым установлен ежегодный оплачиваемый удлиненный отпуск

№ п/п	Должность/ профессия	Количество во дней
1.	Педагог дополнительного образования	56
2.	Педагог-психолог	56
3.	Воспитатель	56
4.	Социальный-педагог	56
5.	Логопед-дефектолог	56

ПЕРЕЧЕНЬ 6

должностей и профессий среднего и младшего медицинского персонала, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№	Должность/ профессия	Количество
---	----------------------	------------

п/п		дней
1.	Медицинская сестра	14
2.	Медицинская сестра (брат) по массажу	14
3.	Инструктор по лечебной физкультуре	14
4.	Санитарка	14
5.	Сестра - хозяйка	14

ПЕРЕЧЕНЬ 7

должностей и профессий работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда для установления сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

№ п/п	Должность, профессия
<i>1</i>	<i>2</i>

1. Директор
2. Заместитель директора курирующий
3. Главный бухгалтер
4. Заместитель бухгалтера
5. Бухгалтер
6. Кассир
7. Юрисконсульт
8. Специалист по охране труда
9. Специалист по кадрам
10. Секретарь-машинистка
11. Водитель автомобиля
12. Медицинская сестра (брат) по массажу
13. Заведующий СОСМОН № 1-2
14. Заведующий ОСО № 1 -9
15. Заведующий ОССО
16. Заведующий ОДП
17. Заведующий ОР для детей
18. Заведующий ОР для военнослужащих инвалидов
19. Заведующий хозяйством
20. Врач-педиатр городской (районный)
21. Инструктор по трудовой физкультуре
22. Психолог
23. Специалист по социальной работе
24. Социальный работник
25. Инструктор по лечебной физкультуре
26. Педагог дополнительного образования
27. Педагог-психолог

28. Воспитатель
 29. Социальный-педагог
 30. Логопед-дефектолог
 31. Культурорганизатор
 32. Санитарка
 33. Уборщик территорий
 34. Уборщик производственных и служебных помещений
- Основание:

- Постановление 870 от 20 ноября 2008 года «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»;

- Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ п.3 № 342н от 26.04.2011 г;
- Трудовой кодекс Российской Федерации, ст.117, ст.118, ст.119, ст.147, ст. 334.
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 N 724, п. 9.
- Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22, с изменениями, дополнениями и редакционными уточнениями, утвержденными Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 1 ноября 1977 г. N 369/П-16.
Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 16 июня 1988 г. N 370/П-6.
- Приказ Минсоцобеспечения РСФСР от 14.07.88 № 121, п.169,173,174

Приложение № 6
к Коллективному договору
на 2014-2016 годы

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Должность/ профессия	Количество дней дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Директор	12
2.	Заместитель директора	9
3.	Главный бухгалтер	9

Примечания:

1. Настоящий Перечень распространяется на работников, состоящих в штате Центра, и устанавливает максимальную продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

2. Продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день не может быть менее трех календарных дней.

3. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день не устанавливаются работникам, занятым на работе неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, а также лицам, работающим по совместительству.

Приложение № 7
к Коллективному договору
на 2014-2016 годы

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 200__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 200__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления отпусков работникам государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания
«Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работникам Центра в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации предоставляются следующие виды отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка;
- отпуск без сохранения заработной платы;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком.

1.2. Приказ о предоставлении отпуска по установленной форме оформляется специалистами по кадрам и представляется в бухгалтерию не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

1.3. Бухгалтерия рассчитывает причитающиеся Работнику суммы за отпуск, выплата которых производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.4. Приказ о предоставлении отпуска подписывает директор Центра.

1.5. Заявление о предоставлении отпуска Работнику согласовывается по подчиненности.

1.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. Выписки из утвержденного графика отпусков передаются руководителям соответствующих структурных подразделений.

1.7. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

2. ЕЖЕГОДНЫЙ ОСНОВНОЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК

2.1. Работникам Центра ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работодателем с сохранением места работы (должности), среднего заработка и гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору.

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

2.3. Ежегодный оплачиваемый удлиненный отпуск предоставляется:

- лицам моложе 18 лет продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- инвалидам – не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального Закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

- педагогическим работникам, оказывающим социальные услуги в отделении реабилитации детей и подростков с ограниченными физическими и умственными возможностями, продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 N 724, п. 10).

2.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно.

2.5. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

2.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Центре.

2.7. По соглашению сторон ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

2.8. До истечения шести месяцев непрерывной работы в Центре 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 законодательством.

2.9. Отпуск за второй и последующие годы работы может

предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

2.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время следующим Работникам Центра:

- одному из работающих в Центре родителей (опекуну, попечителю), имеющих 2 и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет;
- одиноким родителям, женам военнослужащих срочной службы, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет;
- инвалидам, имеющим ограничение способности к трудовой деятельности I и II группы;
 - работникам моложе 18 лет;
 - участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам;
 - участникам ликвидации последствий аварии на ЧАЭС и приравненным к ним лицам;
 - реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;
 - ветеранам труда;
 - работникам, работающим на условиях внешнего совместительства;
 - в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.11. В случае заболевания Работника в период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуск продлевается на число дней временной нетрудоспособности или переносится на другой срок, определяемый Работодателем, с учетом пожеланий Работника.

2.12. Если Работник заболел до начала отпуска или во время отпуска, то он сообщает об этом непосредственному руководителю и специалистам по кадрам и по согласованию, указанному в п.1.5, отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый Работодателем, с учетом пожеланий Работника.

2.13. В случае возникновения уважительных причин, препятствующих возможности использования Работником ежегодного основного оплачиваемого отпуска в соответствии с графиком отпусков, по решению Работодателя отпуск может быть перенесен на другой срок в течение календарного года.

2.14. Работнику Центра, находящемуся в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске, уходить в служебную командировку без отъезда из отпуска запрещается.

2.15. Досрочный отзыв Работника из отпуска допускается в исключительных случаях и только с согласия Работника. Специалист по кадрам готовит проект приказа об отзыве из отпуска Работника, в котором должно быть указано время предоставления оставшейся части отпуска.

2.16. Не допускается отзыв из отпуска Работников до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда

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

2.18. По соглашению между Работником и Работодателем, ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

2.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

2.20. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, женщине по ее заявлению предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в Центре с присоединением к нему всех дополнительных отпусков.

3. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК

3.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением среднего заработка Работникам Центра предоставляются в порядке, установленном п.п. 1.2-1.5 настоящего Положения.

3.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- Работникам с ненормированным рабочим днем ([Приложение № 6](#));
- Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ([Приложение № 5](#));

3.3. Согласно Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (утверждена Постановлением Госкомтруда СССР и Президиумом ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П - 20) полный дополнительный отпуск предоставляется тем Работникам, которые в рабочем году фактически проработали в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев. Если Работник в рабочем году проработал в учреждении, на профессиях и должностях с вредными условиями труда менее 11 месяцев, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально проработанному времени. Из периода фактической работы исключаются отпуска, время нетрудоспособности, время исполнения общественных и

государственных обязанностей, дни командировок, если, находясь в командировке, Работник работает в обычных условиях.

3.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска, указанные в п. п. 3.2, 3.4 суммируются и присоединяются к ежегодному отпуску. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК С СОХРАНЕНИЕМ СРЕДНЕГО ЗАРАБОТКА

4.1. Дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предоставляется по заявлению Работникам Центра в случаях:

- рождения ребенка (дочери, сына, внука, внучки) - 3 дня;
- регистрация собственного брака – 3 дня;
- регистрация брака детей – 2 дня;
- проводов детей на военную службу по призыву в Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования Российской Федерации – 1 день;
- в день знаний (1 сентября) – 1 день (для родителей, дети которых учатся в 1-4 классах);
- смерти супруга (супруги), детей, родителей обоих супругов, родных братьев и сестер – 4 дня, а в случае, если работник выезжает к месту захоронения на расстояние более 500 км от места жительства - до 9 дней.
- 1 день отпуска для проведения «Дня здоровья» (по согласованию между работниками и работодателем).
- 1 день отпуска работникам поощренным другими видами наград (для просмотра театральных, цирковых, эстрадных представлений (п. 1.1. приложения № 11 к настоящему Коллективному договору);

Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, указанные в п. 4.1 не предоставляются Работникам в случае, если они находятся в любом из видов оплачиваемых отпусков или отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности работников.

Указанные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются в календарных днях, не подлежат замене денежной компенсацией и разделению на части.

Денежные средства на оплату дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка, указанных в п. 4.1. , выплачиваются из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности центра.

4.2. Работникам центра, успешно обучающимся на вечерних и заочных отделениях в высших и средних специальных учебных заведениях, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи зачетов, экзаменов, государственных экзаменов предоставляются в соответствии с гл. 26 (ст.ст. 173-176) Трудового кодекса Российской Федерации.

Основанием для предоставления указанных отпусков является справка-вызов учебного заведения. Справка-вызов и заявление от Работника с визами по подчиненности передается специалистам по кадрам для подготовки проекта приказа о предоставлении отпуска.

4.3. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением, установленные п. 4.2. предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые, поступлении в аспирантуру и получении послевузовского профессионального образования в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию. Указанные гарантии и компенсации также предоставляются Работникам уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, направленным на обучение Работодателем.

По окончании обучения Работник обязан предоставить справку - подтверждение учебного заведения специалистам по кадрам, удостоверяющую факт успешного обучения.

4.4. Работникам, получающим второе профессиональное образование в учебных учреждениях соответствующего уровня, а также обучающимся в учебных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, учебный отпуск не оплачивается.

5. ОТПУСКА БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Работникам Центра, по их письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительностью, определенной по соглашению между Работником и Работодателем;
- лицам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, продолжительностью в соответствии со ст. 173 Трудового кодекса Российской Федерации;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней (без учета дней предоставляемых в соответствии с п. 4.1. настоящего Договора);
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до

восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. В соответствии со ст. 121 Трудового кодекса Российской Федерации в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время предоставленных по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

6. ВОЗМЕЩЕНИЕ СУММ ОТПУСКНЫХ ЗА НЕОТРАБОТАННЫЕ ДНИ ОТПУСКА

6.1. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска – производится возмещение работодателю полученных отпускных денежных средств, путем удержания из заработной платы работника.

6.2. Удержания за эти дни отпуска не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 8
к Коллективному договору
на 2014-2016 годы

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
ГБУСО «Буденовский КЦСОН»

Утверждаю:
Директор ГБУСО «Буденовский КЦСОН»

_____ М.С. Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В. Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда и технике безопасности между профсоюзным комитетом и работодателем на 2014 г.
(номенклатурные мероприятия по охране труда и технике безопасности)

1. Финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности осуществляется в соответствии с Бюджетом доходов и расходов Центра.

2. Перечень мероприятий по охране труда и технике безопасности:

№ п/п	Наименование мероприятий	Подразделение/ кол-во человек	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Лица, контролирующи е выполнение мероприятий
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>

1	Проведение смотра-конкурса по Охране труда, приуроченного ко Всемирному дню охраны труда - 28 апреля 2014 г.	100% коллектив	25.04.2014	специалист по охране труда	заместитель директора
---	--	----------------	------------	----------------------------	-----------------------

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
----------	----------	----------	----------	----------	----------

2	Проведение предварительных, периодических медицинских осмотров,	100% коллектив	по графику	И.А.Есюнина	Заместитель директора
3	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты.	по результатам АРМ	согласно норм	Л.В.Митрофанова	директор
4	Ежегодное проведение обучения по охране труда и оказанию первой медицинской помощи	100%	по графику	Конева Л.Г.	заместитель директора
5	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования и заземляющих устройств электрооборудования	административн ое здание, здание ОДП	30.03.2014	Конева Л.Г.	заместитель директора
6	Установить дополнительные источники освещения для увеличения мощности освещения рабочих мест	по результатам АРМ	согласно норм	Л.Г.Конева	директор
7	Оборудовать рабочие места креслом (стулом) для рациональной рабочей позы при работе на ПЭВМ	по результатам АРМ	30.12.2014	Л.Г.Конева	директор
8	Установка системы противопожарной сигнализации «Стрелец-мониторинг»	административн ое здание	30.12.2014	Л.В.Митрофанова	директор
9	Установка ремней безопасности	в АТС ГАЗ- 32213 гос. номер в 209 МХ	31.12.2014	Л.М.Кузнецова	заместитель директора

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
----------	----------	----------	----------	----------	----------

10	Выполнить заземление мониторов и системного блока ПК	кабинеты: бухгалтерии, специалистов, ОК, ОТ.	30.03.2014	А.А.Сердюков	
11	Ежегодная переподготовка водителей по программе БДД.	4	Декабрь 2014	Л.Г Конева	заместитель директора

на 2014-2016 годы

Согласовано:
 Председатель профсоюзного комитета
 ГБУСО «Буденовский КЦСОН»

Утверждаю:
 Директор ГБУСО «Буденовский КЦСОН»

_____ М.С. Авакуменко
 « ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В. Митрофанова
 « ____ » _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и рабочих мест, которым необходима выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда от 30.12.2013 года.

№ п/п	Наименование должности	Наименование СИЗ	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования в (годах)
1.	Социальный работник	Халат хлопчатобумажный (мед)	шт.	1	1
		Куртка на утепляющей прокладке	шт.	1	3
		Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
		Обувь зимняя утепленная	пар	1	3
		Обувь кожаная	пар	1	2
		Обувь резиновая	пар	1	2
		Обувь комнатная	пар	1	1
		Перчатки (варежки)	пар	1	2
		Сумка-коляска	шт.	1	1
		Сумка хозяйственная	шт.	1	1
		Полотенце	шт.	2	1
		Халат хлопчатобумажный (мед)	шт.	1	1

2.	Медицинская сестра (брат) по массажу	Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	1	1
		Полотенце	шт.	2	1
		Щётка для мытья рук	шт.	1	1
		Тапочки кожаные	пар	1	1
3.	Инструктор по трудовой физкультуре	Халат хлопчатобумажный (мед)	шт.	1	1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	1	1
		Полотенце.	шт.	2	1
4.	Инструктор по лечебной физкультуре	Щётка для мытья рук	шт.	1	1
		Халат хлопчатобумажный (мед)	шт.	1	1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	1	1
5.	Медицинская сестра отделения специализированной помощи на дому	Полотенце.	шт.	2	1
		Халат хлопчатобумажный (мед)	шт.	1	1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	1	1
5.	Медицинская сестра отделения специализированной помощи на дому	Обувь зимняя утеплённая	пар	1	3
		Обувь резиновая	пар	1	2
		Обувь комнатная	пар	1	1
		Перчатки (варежки)	пар	1	2
		Сумка медицинская	шт.	1	2
		Обувь кожаная	пар	1	2
		Куртка на утепляющей прокладке	шт.	1	3
		Щётка для мытья рук	шт.	1	1
		6.	Санитарка (мойщица)	Халат хлопчатобумажный (мед)	шт.

		Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	1	1
		Полотенце.	шт.	2	1
		Щетка для мытья рук	шт.	1	1
7.	Водитель автомобиля	Жилет сигнальный 2 класса защиты	шт.	1	1
		Перчатки трикотажные	пар	6	1
		Ботинки или сапоги кожаные	пар	1	2
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений	шт.	1	1
		Куртка, брюки на утепляющей прокладке	шт.	1	3
		полотенце	шт.	2	1
8.	Уборщик производственных служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
		Обувь резиновая	пар	1	2
		Перчатки (рукавицы) комбинированные	пар	2	1
		Перчатки резиновые	пар	6	1
		Обувь кожаная	пар	1	2
		Полотенце	шт.	2	1
9.	Уборщик территории	Перчатки (рукавицы) комбинированные	пар	6	1
		Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
		Обувь кожаная	пар	1	2
		Куртка, брюки на утепляющей прокладке	шт.	1	3
		полотенце	шт.	2	1
		Куртка, брюки на утепляющей прокладке	шт.	1	3

10.	Сторож (вахтер) с открытой территорией ОДП	Плащ водоотталкивающей пропиткой	шт.	1	дежурный
		Валенки + галоши или сапоги кожаные утеплённые	пар	1	3

Приложение № 10
к Коллективному договору
на 2014-2016 годы

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и рабочих мест, которым предусмотрена выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, согласно результатам аттестации рабочих мест по условиям труда от 31.12.2013 г. и норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н:

№ п/п	Профессия, должность, рабочее место	Вид смывающих средств	Ед. изм.	Норма на чел.	Срок исп. в (мес.)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Социальный работник	мыло туалетное или жидкое моющее средство	гр. мл.	200 250	1 1
		мыло туалетное или жидкое моющее средство	гр. мл.	200 250	1 1
2	Медицинская сестра (брат) по массажу	мыло туалетное или жидкое моющее средство	гр. мл.	200 250	1 1
		мыло туалетное или жидкое моющее средство	гр. мл.	200 250	1 1
3	Медицинская сестра отделения спец. помощи н/д	мыло туалетное или жидкое моющее средство	гр. мл.	200 250	1 1
		мыло туалетное или жидкое моющее средство	гр. мл.	200 250	1 1
4	Санитарка (мойщица)	мыло туалетное или жидкое моющее средство	гр. мл.	200 250	1 1
		средства гидрофобного действия	мл.	100	1

5	Водитель автомобиля	мыло туалетное или жидкое моющее средство	гр. мл.	300 500	1 1
---	------------------------	---	------------	------------	--------

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
6	Уборщик производственных и служебных помещений	мыло туалетное или жидкое моющее средство средства гидрофобного действия	гр. мл. мл.	200 250 100	1 1 1
7	Уборщик территории	мыло туалетное или жидкое моющее средство регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	гр. мл. мл.	200 250 100	1 1 1

Приложение № 11
к Коллективному договору
на 2014-2016 годы

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

о моральном стимулировании работников
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Буденновский комплексный центр социального обслуживания»

Система морального стимулирования направлена на поощрение за добросовестный труд и достигнутые экономические результаты.

1.1. В качестве поощрения работников в Центре используются:

- награждение Почетной грамотой государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения»;
- награждение Почетной грамотой Администрации Буденновского муниципального района;
- награждение наградами Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты РФ Правительства Ставропольского края, Государственной Думы Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края, Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.
- Объявление Благодарности грамотой государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения»;
- размещения фотографии на «Доске Почета» Центра;
- другими видами наград (организацией просмотра театральных, цирковых, эстрадных представлений);
- безвозмездного предоставления транспорта для организации культурно-массовых мероприятий.

1.2. Почетной грамотой ГБУСО «Буденновский КЦСОН» награждаются Работники, внесшие значительный вклад в развитие Центра за:

- за образцовое выполнение трудовых обязанностей,
- продолжительную и безупречную работу
- особые трудовые заслуги.

1.2.1. При внесении предложения о награждении Почетной грамотой специалисту по кадрам направляются следующие документы:

- представление-ходатайство от руководителей структурных подразделений, заместителей директора;
- конкретная характеристика производственных, научных и иных достижений лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой.

1.2.2. Награждение Почетной грамотой ГБУСО «Буденновский КЦСОН» оформляется приказом директора Центра, в отношении работников отработавших не менее года .

1.3. При внесении предложений о награждении наградами Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты РФ Правительства Ставропольского края, Государственной Думы Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края, Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края направляются следующие документы:

- письмо-ходатайство от директора Центра;
- представление к награждению (характеристика на представляемого должна в полной мере отражать (в динамике) основные производственные, достижения лица, представляемого к награждению, за последние три года и период текущего года, предшествующий дате подачи документов).

1.4. Премирование Работников, получивших поощрения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» ([приложение № 2](#) и [приложение № 3](#) п.6.2.).

1.5. Подготовку материалов к награждению, учет и регистрацию награждений Почетной грамотой Центра осуществляет специалист отдела кадров Центра.

1.6. Повторное награждение Почетной Грамотой Центра производится по истечении не менее трех лет со времени предыдущего награждения, в соответствии с п. 2 настоящего положения.

1.7. Приветственным адресом ГБУСО «Буденновский КЦСОН» и выплатой премии в размере должностного оклада поощряются Работники, к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) на основании приказа директора Центра ([приложение № 3](#) п.6.1.).

1.8. Меры поощрения не применяются в течение срока дисциплинарного взыскания.

1.9. В случае поощрения работника посещением театрального,

циркового, эстрадного представления второй выходной день ему предоставляется в день показа представления, а выходной день считается для него рабочим днем.

1.10. Ценный подарок государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Центр) является поощрением за продолжительную (не менее трех лет), безупречную работу в сфере социального обслуживания.

1.10.1. Ценным подарком Центра награждаются работники Центра за заслуги и личный вклад в осуществление социального обслуживания, имеющие поощрения администрации учреждения (благодарность, премия, Почетная Грамота).

1.10.2. Ходатайство о награждении Ценным подарком вносится руководителем структурного подразделения Центра на имя директора.

1.10.3. К ходатайству о награждении Ценным подарком Центра прилагаются:

- характеристика на представляемого работника к награждению Ценным подарком, с обязательным указанием производственных, научных и иных достижений.

1.10.4. Награждение Ценным подарком Центра производится приказом директора Центра по согласованию с комиссией по премированию, установлению надбавок и моральному и материальному поощрению работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.10.5. Подготовку материалов к награждению и учет награждения Ценным подарком Центра осуществляет специалист отдела кадров Центра.

1.10.6. Повторное награждение Ценным подарком Центра производится по истечении не менее одного года со времени предыдущего награждения, в соответствии с п.2 настоящего положения.

Приложение № 12
к Коллективному договору
на 2014-2016 гг.

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

СПИСОК

контингентов работников, подлежащих периодическим
медицинским осмотрам*

№ п/п	Профессия или работа	№ пункта приказа N 302-н от 12.04.11, (вредные и опасные производственные факторы или работы).	Периодичность осмотра (годах)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Директор	п.3.12.; п.3.2.2.4. Прил.1.	1
2	Заместитель директора	п.3.12.; п.3.2.2.4. Прил.1.	1
3	Главный бухгалтер	п.3.12.; п.3.2.2.4. Прил.1.	1
4	Бухгалтер	п.3.12.; п.3.2.2.4. Прил.1.	1
5	Зам.гл. бухгалтера	п.3.12.; п.3.2.2.4. Прил.1.	1
6	Юрисконсульт	п.3.12.; п.3.2.2.4. Прил.1.	1
7	Специалист ОК	п.3.12.; п.3.2.2.4. Прил.1.	1
8	Специалист ОТ	п.3.12.; п.3.2.2.4. Прил.1.	1
9	Секретарь- машинистка	п.3.12.; п.3.2.2.4. Прил.1.	1
10	Санитарка	п.4.1. Прил.1.	1

	(мойщица)			
11	Специалист по социальной работе	по п.3.12; п.3.2.2.4. Прил.1.		1
12	Психолог	п.3.12. Прил.1.		1
13	Врач-педиатр	п.3.12. Прил.1.		1
14	Врач-невролог	п.3.12. Прил.1.		1
15	Педагог –психолог	п.3.12. Прил.1.		1
16	Педагог доп. образования	п.3.12. Прил.1.		1

1	2	3	4
17	Социальный педагог	п.3.12. Прил.1.	1
18	Логопед-дефектолог	п.3.12. Прил.1.	1
19	Инструктор по трудовой терапии	по п.3.12. Прил.1.	1
20	Инструктор лечебной физкультуре	по п.3.12. Прил.1.	1
21	Культорганизатор	п.3.12. Прил.1.	1
22	Медицинская сестра (брат) по массажу	п.3.12; п.4.1. Прил.1.	1
23	Медицинская сестра отделения спец. помощи на дому	п.3.12; п.4.1. Прил.1.	1
24	Социальный работник	п.3.12; п.4.1. Прил.1.	1
25	Заведующий отделением	п.3.12; п.3.2.2.4. Прил.1.	1
26	Уборщик производственных и служебных помещений	п.3.12; п.4.1. Прил.1.	1
27	Уборщик территории	п.4.1. Прил.1.	1
28	Водитель автомобиля	п.3.4.2; п.3.5. Прил.1, п.27.3. Прил.2.	1

Основание

* Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 12 апреля 2011 г. N 302н

"Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

** результаты аттестации рабочих мест по условиям труда 2013 года.

Приложение № 13
к Коллективному договору
на 2014-2016 годы

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

Утверждаю:

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

о возмещении расходов при нахождении
работников государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Буденновский «Буденновский комплексный центр
социального обслуживания населения» в служебных командировках

Настоящее Положение разработано с целью осуществления единого подхода к возмещению расходов работников при служебных командировках в пределах Российской Федерации и за границу.

1. Служебной командировкой является поездка работника Центра по приказу директора Центра или уполномоченного им лица на определенный срок в другую местность для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Все служебные командировки директора и работников Центра за пределы Ставропольского края должны согласовываться с министерством труда и социальной защиты Ставропольского края. Командировки на территории Ставропольского края только по приказу директора и наличии соответствующих оснований (участие в совещаниях, семинарах, сдаче отчетов и т.д.)

2. В случае направления в служебную командировку Центр возмещает работнику в порядке и на условиях настоящего Положения:

- расходы по найму жилого помещения;
- расходы по проезду;

- суточные;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома руководства Центра.

3. Расходы командированного работника по бронированию и найму жилого помещения в месте командировки на территории Российской Федерации возмещаются со дня прибытия и по день убытия включительно в размере фактически произведенных расходов, подтвержденных соответствующими документами в пределах следующих норм:

- при размещении в гостинице директор Центра имеет право на возмещение расходов за пользование всеми доступными категориями номеров. Заместитель директора, главный бухгалтер имеют право на возмещение расходов за пользование в гостинице номерами уровня комфортности не выше категории «полулюкс». Остальные работники имеют право на возмещение расходов за пользование номерами уровня комфортности ниже категории «полулюкс». Решение об оплате стоимости номера более 550 рублей принимается директором Центра.

- расходы по найму жилого помещения за время вынужденной остановки в пути, подтвержденной соответствующими документами, возмещаются в размерах, предусмотренных настоящим пунктом.

- при командировке за границу затраты по найму жилого помещения возмещаются в размерах фактических расходов, при наличии подтверждающих документов.

- в случае если в местности, в которую командировается сотрудник, отсутствует гостиница, либо в имеющейся гостинице отсутствуют свободные номера, работникам обеспечивается возмещение расходов на наем жилого помещения в ближайшем населенном пункте с возмещением расходов на транспортное обеспечение от места проживания до места командирования и обратно.

- при командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха. Если работник по окончании рабочего дня, по согласованию с директором, остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в соответствии с настоящим пунктом Положения.

4. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются работнику в размере стоимости проезда

воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования, включая страховые платежи по государственному обязательному личному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями.

Расходы по проезду работника из места постоянной работы к месту командировки и обратно подлежат возмещению работнику и в случаях, когда работник фактически выехал в командировку ранее даты выбытия, указанной в приказе о командировке, либо вернулся из командировки позже даты прибытия, указанной в приказе о командировке.

Расходы по проезду командированного работника в вагоне типа «М»-мягкий, а также типа «Л»-«СВ» возмещаются только директору Центра. Расходы по проезду командированного работника в вагонах типа «К»-купейный, «П»-плацкартный, «С» - с местами для сидения в скоростных поездах, «О»-общий возмещаются всем сотрудникам Центра.

Командированному работнику при представлении соответствующих документов оплачиваются расходы за проезд на транспорте общего пользования к станции, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта, а также сборы за право проезда.

5. Суточные командированному работнику выплачиваются за каждый день нахождения в командировке в пределах Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, подтвержденные соответствующими документами.

При направлении работника в служебные командировки суточные выплачиваются в следующих размерах:

- за пределы Ставропольского края – 600 рублей в сутки;
- на территории Ставропольского края – 300 рублей в сутки;
- государства-участники Содружества Независимых Государств и служебные зарубежные командировки – 1000 рублей в сутки.

6. Оплата расходов, работникам, направленным в служебные командировки, превышающая размеры установленные Постановлениями Правительства РФ^{3*} производится из средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, по решению директора Центра.

³ Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»; Приказ Минфина РФ от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»; Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств из федерального бюджета».

7. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни командированному работнику служебным заданием, как правило, не предусматривается. В случае если по распоряжению директора Центра работник привлекается к работе в выходные или нерабочие праздничные дни (в том числе, если согласно приказу работнику надлежит выехать в служебную командировку или вернуться из командировки в выходной или нерабочий праздничный день), оплата труда работнику производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8. При отмене командировки по приказу директора и возврате суммы, уплаченной за билет, в размере меньшем, чем стоимость приобретения билета, указанная разница возмещается работнику.

Приложение № 14
к Коллективному договору
на 2014-2016 годы

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСО Буденновский КЦСОН»

Директор
ГБУСО Буденновский КЦСОН»

_____ М.С.Авакуменко
« ____ » _____ 20__ года

_____ Л.В.Митрофанова
« ____ » _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

о социальном обеспечении работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Буденновский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение вводится с целью обеспечения социальной защищенности Работников Центра.

1.2 Выплаты социального характера, предоставляемые Работникам, включаются в совокупный доход и подлежат налогообложению в установленном порядке.

2. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работодатель обязуется:

- выплачивать единовременную материальную помощь Работникам в следующих случаях:
 - при рождении ребенка, усыновлении или удочерении ребенка или оформлении опекунов над ребенком в размере 3000 руб. Если оба супруга работают в Центре, то указанная выплата предоставляется одному из

родителей. В случае рождения одновременно двух и более детей пособие выплачивается на каждого ребенка;

- при вступлении в брак в размере 2000 руб. Если оба супруга работают в Центре, то указанная выплата предоставляется каждому;

- при погребении Работника, членов семьи Работника (родителей, детей, супругов) в размере 3000 руб. Если в Центре, работают несколько членов семьи, имеющих право на материальную помощь в связи со смертью Работника, члена семьи, указанная выплата предоставляется одному из них;

- при выходе на пенсию в случае прекращения трудовых отношений с Центром:

- в размере 2000 руб. - проработавшим в Центре от 1 года до 5 лет;
- в размере 4000 руб. - проработавшим в Центре от 5 до 10 лет;
- в размере 6000 руб. - проработавшим в Центре от 10 лет и выше.
- в других исключительных случаях (в связи с тяжелым материальным положением Работников) – в размере, определяемом руководством Центра по согласованию с профсоюзом Центра.

2.2. По заявлению Работников или ходатайству руководителя структурного подразделения Работодатель может оказывать материальную помощь в связи с тяжелым материальным положением – в размере, определяемом руководством Центра, но не более 5000 руб.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Все предусмотренные настоящим Положением выплаты осуществляются из средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, на основании приказа директора Центра и по согласованию с профсоюзным комитетом.
