

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРДЫМОВСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

на 2020 - 2023 годы

Принят на общем собрании работников
Протокол от _____ № _____

Представитель
работодателя:

Директор

 Маркова Е.А.
(подпись Ф.И.О.)
М.П.



Представитель
трудового коллектива

 Семенова Е.Н.
(подпись Ф.И.О.)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:



Департамент Смоленской области
по социальному развитию
Одого социального развития населения
в Смоленском районе в Кардымовском районе
Зарегистрировано
04 августа 2020 года № 1710
Главный специалист Т.И. Иванова

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – Договор) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), Законом Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области в целях обеспечения гарантированной эффективной социальной и правовой защиты работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН».

1.2. Сторонами коллективного договора являются работодатель СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» (далее по тексту – Учреждение) в лице директора учреждения Марковой Екатерины Алексеевны (далее по тексту – Работодатель) и работники Учреждения, в лице представителя трудового коллектива, Семеновой Елены Николаевны, совместно именуемые Стороны.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Стороны совместно:

- несут ответственность за выполнение обязательств коллективного договора в соответствии с ТК РФ;
- строят отношения на основе равноправного партнерства, обоюдного доверия, взаимопонимания и ответственности;
- выносят на обсуждение вопрос о продлении срока действия настоящего Договора за три месяца до окончания его действия;
- вносят возможные дополнения к коллективному договору, утверждая их на собрании трудового коллектива;
- ежегодно отчитываются о выполнении настоящего коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.5. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, в том числе и на работающих по совместительству.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие:

- в случае изменения наименования, типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также при смене директора учреждения;
- при ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации;
- при смене формы собственности коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода права собственности.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и настоящим договором. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с положениями договора в настоящей редакции.

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

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами путём переговоров.

1.10. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. Срок действия договора 3 года.

1.11. Проект договора рассмотрен и принят на собрании работников учреждения. В таком же порядке вносятся изменения и дополнения в коллективный договор.

2. Трудовые отношения

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством о труде. Применяется единая форма трудового договора (эффективного контракта) с работником государственного учреждения, приведённая в Приложении №3 к Распоряжению Правительства РФ от 26.11. 2012 № 2190 - р.

2.2. Содержание трудового договора формируется с учётом требований ст. 57 ТК РФ и должно быть персонифицировано в отношении каждого работника.

2.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, и знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4. Трудовой договор заключается, как правило на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора, как исключение допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, перечисленными в части 2 ст. 59 ТК РФ, с их согласия. При этом в трудовом договоре указывается причина заключения срочного трудового договора.

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

2.6. Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений, производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст. 72 ТК РФ).

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению.

2.8. Перевод работника (постоянный или временный) на другую должность или в другое структурное подразделение, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре, допускается только с согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ). Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При этом за работником сохраняется средний заработок по прежней работе, если он превышает заработную плату по новой работе, в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ).

Если работник в соответствии с медицинским заключением нуждается в переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, но у работодателя отсутствует необходимая для перевода работа, то работодатель отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности) на весь указанный в медицинском заключении срок. В период отстранения от работы работнику выплачивается средний заработок по сохраняемой за ним должности (ст. 73 ТК РФ).

2.9. По соглашению сторон, оформленному дополнительным соглашением к трудовому договору, работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в целях замещения временно отсутствующего работника - на срок до выхода данного работника на работу. Если после окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать на работе, на которую переведён, то соглашение о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

2.10. С работником, которому предоставлена работа по внутреннему совместительству по аналогичной с основной работой или иной должности, заключается отдельный трудовой договор (статьи 60.1 и 282 ТК РФ).

2.11. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителю трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать замечания представителя трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.12. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным ТК РФ.

Не допускается увольнение в связи с сокращением численности или штата работников ввиду несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе работников, указанных в абзацах 1 и 4 ст. 261 ТК РФ.

2.13. При возникновении необходимости сокращения численности или штата работников учреждения работодатель:

2.13.1. Обеспечивает преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ категорий работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста — (под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет,

предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством РФ);

- проработавшие в учреждении пятнадцать и более лет;
- инвалиды, независимо от причин инвалидности;
- родители, имеющие ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет;
- многодетные семьи, имеющие трёх и более детей;
- одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет.

2.13.2. Предоставляет работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

2.14. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение по данной причине двух или более работников из одной семьи в течение года.

2.15. Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения.

На собраниях, с участием директора учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению директором учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе представителя трудового коллектива, а также при групповом обращении работников о созыве собрания. Собрание считается правомочным, если в нём участвует более половины списочного состава работников.

3. Оплата труда

3.1. На основании статьи 144 ТК РФ система оплаты труда работников учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются настоящим коллективным договором, и локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областным законом от 30.10.2009 № 100-з «Об оплате работников областных государственных учреждений», а также постановлением Администрации Смоленской области от 13.12. 2017 № 856 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания граждан по видам экономической деятельности «Деятельность по уходу с обеспечением

проживания», «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания», Положением об оплате труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН». Приложение №1.

3.2. Установить систему премирования работников по итогам работы за квартал (показатели эффективности деятельности работников учреждения) в соответствии с Положением об оплате труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН».

3.3. Размеры окладов (должностных окладов) определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Работникам учреждения, имеющим среднее или высшее профессиональное образование, работающим в сельской местности и занимающим в соответствии с приведенным в приложении № 5 к Положению об оплате труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» перечнем должностей работников, работающих в сельской местности имеющих право на повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов, устанавливается повышение оклада на 25 процентов.

3.4. Оплата труда в выходные и праздничные нерабочие дни производится работникам, получающим оклад (должностной оклад) в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При исчислении размера оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни необходимо учитывать не только оклад (должностной оклад), но и прочие компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда (Постановление Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 № 26-П).

3.5. Всем работникам учреждения ежемесячно выплачивается надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении в соответствии с приложением №7 к Положению об оплате труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН».

3.6. Оплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни (если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени работника), работу за ночное время (за исключением случаев приема на работу исключительно для работы в ночное время) производится сверх минимального размера оплаты труда (Постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 № 17 –П).

3.7. Работникам учреждения производится доплата за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.8. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни – 23 числа расчетного месяца – за первую половину и 8 числа месяца следующего за расчетным - за вторую половину путем перечисления на банковскую карту работника.

Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается пропорционально отработанному времени в период с 1-го по 15-е число месяца от суммы должностного оклада, доплаты за работу в ночное время, надбавки за продолжительность непрерывной работы, выплаты за качество выполняемых работ, надбавки за особый режим работы, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных с учетом вычета НДФЛ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты, а также доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни рассчитываются по окончании месяца.

3.9. Одновременно с выдачей второй части заработной платы (в день перечисления второй части заработной платы на банковские карты) всем работникам учреждения выдаются расчетные листки, в которых указываются сведения о составных частях заработной платы за месяц и других сумм начисленных работнику, об основаниях и размерах удержаний и сумме, подлежащей выплате. Расчетные листки выдаются под роспись работников в журнале учета выдачи расчетных листков.

Форма расчетного листка утверждена с учетом мнения представителя трудового коллектива (Приложение № 2).

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

3.11. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), увеличенный объем работы или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

3.12. Оплата времени простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя производится в соответствии со статьей 157 ТК РФ в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

3.13. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.3. У женщин, работающих в сельской местности, независимо от занимаемой должности и от места их жительства, продолжительность рабочей недели составляет 36 часов (постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

У работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

4.4. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день, неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права работника.

4.5. Работодатель по согласованию с представителем трудового коллектива может вводить суммированный учёт рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не перечисленных в ст. 113 ТК РФ, допускается только с письменного согласия работников и по согласованию с представителем трудового коллектива.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие представителя трудового коллектива и работников.

4.7. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть приостановлен, перенесен или продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности (по предъявлению больничного листа);
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

4.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года.

График отпусков является локальным нормативным актом, с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ).

О дате начала отпуска работник должен быть извещён работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

График отпусков обязателен для исполнения как работодателем, так и работником, может быть изменен только с согласия работника.

4.9. Работники, являющиеся многодетными родителями с тремя и более детьми, имеют право на получение ежегодного оплачиваемого отдыха в любое удобное для них время.

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

ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) до пяти календарных дней.

4.11. Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляются по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст.262 ТК РФ).

4.12. В случае предоставления путёвки на санаторно-курортное лечение (приобретения соответствующей путёвки) работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно.

4.13. Разделение отпуска и предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

4.14. Согласно ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком – инвалидом по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утверждены постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048.

5. Условия и охрана труда

5.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда в учреждении, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни их воздействия не превышают установленных нормативов, создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, правилами, инструкциями по охране труда.

5.2. Работодатель применяет принцип Концепции «нулевого травматизма» «Vision Zero» с целью эффективного функционирования системы управления охраной труда в учреждении.

5.3. Работодатель в соответствии с требованиями законодательства РФ и Смоленской области:

5.3.1. Организует создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении в соответствии со ст.212 ТК РФ.

Согласно ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в учреждении вводится должность специалиста по охране труда.

5.3.2. Обеспечивает наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности, разработку необходимой учетной и отчетной документации по охране труда, проведение организационно-технических, санитарно-гигиенических и других мероприятий по предотвращению или снижению воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды на работников.

5.3.3. Организует избрание уполномоченного представителя трудового коллектива по охране труда (далее – уполномоченный по охране труда), оказывает необходимую помощь и поддержку уполномоченному по охране труда по выполнению возложенных на него обязанностей.

5.3.4. Обеспечивает надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создаёт на них условия работы, соответствующие требованиям охраны труда и санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивает необходимые освещение, отопление, вентиляцию, устранение вредных последствий шума, излучения, вибрации и других факторов, отрицательно влияющих на здоровье работников, обеспечивает исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования.

5.3.5. Организует проведение и финансирование специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», знакомит работников в письменной форме с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах, осуществляет мероприятия по улучшению условий труда работников с учётом результатов специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.3.6. Обеспечивает работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии установленными нормами (приложения №№ 3-7).

5.3.7. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических, обязательного психиатрического освидетельствовании и внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров в соответствии со ст. 212 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н.

5.3.8. Осуществляет ознакомление работников с требованиями охраны труда, обучение работников безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на работе, инструктаж работников по охране труда, проверку знаний ими требований охраны труда. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

5.3.9. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, средствах индивидуальной защиты. Указанную информацию доводит до работников перед заключением трудового договора и переводом на другую работу. В соответствии со ст. 57 ТК РФ характеристики условий труда на рабочем месте указываются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.3.10. Оказывает содействие работникам в проведении диспансеризации, предоставляя право на освобождение от работы (не менее 1 дня) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ).

5.3.11. Разрабатывает и утверждает по согласованию с представителем трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, правила и инструкции по охране труда для работников учреждения, контролирует их соблюдение.

5.3.12. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля для проведения проверок условий и охраны труда.

5.3.13. Ежегодно заключает с работниками в лице представителя трудового коллектива и обеспечивает его выполнение соглашение по улучшению условий и охраны труда с учетом результатов специальной оценки условий труда (приложение № 8).

5.3.14. В соответствии со ст. 218 ТК РФ создает совместно с представителем трудового коллектива комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и работников учреждения.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проверок.

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

5.5. Работники учреждения обязуются:

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры и диспансеризацию в установленном законодательством порядке;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

6. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Стороны исходят из того, что работодатель обеспечивает стабильный состав трудового коллектива учреждения, создает в коллективе деловую и творческую обстановку, условия для надлежащего, объективного и беспристрастного исполнения работниками своих должностных обязанностей, осуществляет меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, стимулирует интерес к изучению и применению передовых методов работы, следование общепринятым нравственным и этическим нормам.

6.2. В целях привлечения и закрепления профессиональных кадров работодателем применяются, в частности, следующие меры:

меры поощрения за длительный, добросовестный труд – выплата единовременных премий, представления к наградам Смоленской области и департамента Смоленской области по социальному развитию;

молодым специалистам предоставляется преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения.

6.3. Работодатель:

- стимулирует и создает условия для непрерывного профессионального образования работников;

- учитывает мотивированное мнение представителя трудового коллектива при определении количества работников и персональный состав представляемых к награждению.

6.4. В связи с принятием Федеральных законов от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» и от 03.07.2016 № 239-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О независимой оценке квалификаций» и постановлением Правительства от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов» работодатель по согласованию с представителем трудового коллектива учреждения утверждает план мероприятий по внедрению профессиональных стандартов, в котором, в частности, предусматривается определение профессиональных стандартов, подлежащих применению в учреждении, проведение анализа профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам, меры по профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию работников, у которых квалификация не соответствует требованиям профессиональных стандартов.

Мероприятия по внедрению профессиональных стандартов осуществляются за счёт средств учреждения.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

7. Социальные гарантии и социальная поддержка

7.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и Смоленской области, соглашениями, коллективным и трудовыми договорами, в частности:

- запрещение работодателю требовать от работника выполнения работы не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст.60 ТК РФ);

- изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ);

- возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с непрохождением медицинского осмотра по вине работодателя, в связи с приостановкой работником работы из-за задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. ст. 142, 234 ТК РФ);

- при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком (статьи 183, 255 ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ);

- с учетом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями – в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 ТК РФ);

- в других случаях предусмотренных законодательством.

7.2. Работодатель:

- в установленные сроки и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ, фонд медицинского страхования РФ.

- обеспечивает своевременность и достоверность предоставляемых сведений о стаже работы и заработной плате работников в отделение Пенсионного фонда РФ по Смоленской области.

8. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в Отдел социальной защиты населения в Смоленском районе в Кардымовском районе.

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора.

8.3. Состояние выполнения коллективного договора по итогам каждого года рассматривается на собрании работников учреждения по отчетам руководителя учреждения.

8.4. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

8.5. Решения о внесении изменений и дополнений в настоящий коллективный договор, о продлении действия коллективного договора принимаются на собрании работников учреждения.

8.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлению действия настоящего договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 4 августа 2020 года и действует до 3 августа 2023 года. Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более трех лет.

9.2. По взаимному согласию сторон в коллективный договор в течение срока его действия могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся в порядке, установленном ТК РФ (статьи 47 и 49 Трудового кодекса РФ) для его заключения.

Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников.

9.3. В случае выполнения работодателем принятых обязательств коллективного договора, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного спора путем проведения забастовок.

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива

 Е.Н. Семенова

«28» июля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБУ
«Кардымовский КЦСОН»

 Е.А. Маркова

«28» июля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников смоленского областного государственного
бюджетного учреждения «Кардымовский комплексный центр социального
обслуживания населения»
(СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 № 517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений» и устанавливает:

- порядок оплаты труда директора и главного бухгалтера СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» (далее также – учреждение);
- порядок оплаты труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»;
- виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»;
- перечни должностей, профессий работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН», относимых к основному персоналу, административно-управленческому персоналу, вспомогательному персоналу, профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах;
- перечень должностей работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН», работающих в сельской местности и имеющих право на повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов.

1.2. Система оплаты труда, включающая в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в учреждении коллективным договором,

соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- минимальных размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Смоленской области;
- размеров должностных окладов по должностям работников учреждений социального обслуживания, не отнесенным к ПКГ, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представителя трудового коллектива.

1.4. Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

1.5. При повышении размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ работников учреждения производится повышение в том же размере должностных окладов по должностям работников, не отнесенным к ПКГ.

1.6. Размер окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

1.7. Директор СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. Основной персонал – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения.

Вспомогательный персонал – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения социального обслуживания целей деятельности.

Административно-управленческий персонал – работники учреждения, занятые организацией оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, перечень должностей работников учреждения, относимых к административно-управленческому персоналу, и перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к вспомогательному персоналу, приведены в приложениях № 2 – 4 к настоящему Положению.

1.9. При разработке системы оплаты труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников с учетом выполнения работ различной сложности, качества оказываемых услуг (работ) и эффективности деятельности. Система оплаты труда, установленная в учреждении, должна обеспечить дифференциацию оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

При этом предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов.

Заработная плата работника административно-управленческого персонала не должна превышать заработную плату руководителя учреждения.

Директором учреждения обеспечивается соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения в кратности от 1,4 до 2.

2. Порядок оплаты труда директора и главного бухгалтера СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

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

2.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

2.2. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора и главного бухгалтера учреждения в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.4. К выплатам стимулирующего характера директора и главного бухгалтера учреждения относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения определяются с учетом эффективности деятельности учреждения и его руководителя. Показатели эффективности деятельности, критерии и порядок ее оценки устанавливаются правовым актом начальника Департамента Смоленской области по социальному развитию.

Размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения социального обслуживания устанавливаются правовым актом начальника Департамента Смоленской области по социальному развитию.

Размеры выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру определяются с учетом эффективности деятельности учреждения и работников на основании утвержденных в СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» показателей эффективности деятельности и критериев их оценки.

Размеры выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливаются локальными нормативными актами СОГБУ «Кардымовский КЦСОН».

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 4,5 за отчетный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 4 за отчетный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения,

рассчитывается за календарный год и не должно превышать предельный уровень, предусмотренный абзацами первым и вторым настоящего пункта. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3. Порядок оплаты труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

Заработная плата работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в локальных нормативных актах СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» с учетом средств, предусмотренных на оплату труда работников, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), утверждаемых нормативным правовым актом Администрации Смоленской области, устанавливающим размеры минимальных окладов (должностных окладов) по ПКГ.

Размеры должностных окладов работников учреждения по должностям служащих, не отнесенным к ПКГ, приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН», имеющим среднее или высшее профессиональное образование, работающим в сельской местности и занимающим должности в соответствии с приведенным в приложении № 5 к настоящему Положению перечнем должностей работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН», работающих в сельской местности и имеющих право на повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов, устанавливается повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов. Оклад

(должностной оклад) с учетом повышения на 25 процентов учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.2. Оплата труда высококвалифицированных рабочих СОГБУ «Кардымовский КЦСОН», занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, может производиться исходя из размера минимального оклада, установленного в соответствии с 4-м квалификационным уровнем ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня».

Перечень профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, приведен в приложении № 6 к настоящему Положению. В учреждении могут применяться также перечни профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, утвержденные в других отраслях, при условии выполнения рабочими соответствующих видов работ.

Установление высококвалифицированным рабочим окладов в размере, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, производится строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ и может носить как постоянный, так и временный характер.

3.3. Оплата труда специалистов, привлекаемых в качестве консультантов, не являющихся штатными работниками учреждения, осуществляется в порядке, установленном для областных государственных учреждений соответствующих отраслей.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в соответствии с видами, размерами, порядком и условиями осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно разделам 4 и 5 настоящего Положения.

4. Виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» относятся:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);

- доплаты за сверхурочную работу;

- доплаты за работу в ночное время;

- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к

окладам (должностным окладам), если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, которая устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Работникам учреждения сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры доплаты за сверхурочную работу определяются локальным нормативным актом, коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4. Работникам учреждения производится доплата за работу в ночное время в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра.

4.5. Работникам учреждения работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры указанной доплаты устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения

представителя трудового коллектива, трудовым договором.

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

5. Виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

5.1. В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры их выплат работникам учреждения определяет комиссия по оплате труда. Порядок работы комиссии по оплате труда установлен в приложении № 11 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» (приложение № 12), принимаемыми с учетом мнения представителя трудового коллектива, с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разрабатываемых в СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки.

К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения относятся:

- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за классность;
- надбавка за особый режим работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал.

5.2. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам учреждения в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и в размере 10 процентов оклада (должностного оклада) за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы, приведен в приложении № 7 к настоящему Положению.

5.3. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за управление транспортными средствами различных категорий.

Надбавка за классность устанавливается:

- в размере 10 процентов оклада – за управление легковыми и грузовыми автомобилями всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к транспортным средствам категорий «D» или «D» и «Е»;

- в размере 20 процентов оклада – за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С», «D» и «Е».

5.4. Надбавка за особый режим работы может устанавливаться водителям автомобилей.

Надбавка за особый режим работы устанавливается в размере до 50 процентов оклада.

Установление надбавки за особый режим работы может носить как постоянный, так и временный характер.

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения за высокие достижения в работе, выполнение особо важных и срочных работ, а также за напряженность в труде, за оказание платных социальных услуг.

Указанные выплаты устанавливаются на определенный срок, но не более одного года локальным нормативным актом руководителя СОГБУ «Кардымовский КЦСОН». Выплаты отменяются при ухудшении показателей выполнения работ или окончании выполнения особо важных или срочных работ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада).

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ.

В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы работникам устанавливаются следующие надбавки:

- надбавки за наличие почетного звания;
- надбавки за наличие ученой степени;
- надбавки за сложность работы;
- надбавки за специфику работы.

5.6.1. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в размере 10 процентов должностного оклада:

- работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации».

Надбавка за наличие почетного звания производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

Установление надбавки за наличие почетного звания производится со дня присвоения почетного звания.

5.6.2. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в размере 10 процентов должностного оклада работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада работникам учреждения, имеющим ученую степень доктора наук.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук по направлениям образования, имеющим приоритетное значение в сфере социальной защиты населения (социальное, юридическое, экономическое), работающим по соответствующему профилю.

Выплата надбавки за ученую степень производится:

- работникам, имеющим ко дню начала работы ученую степень, – со дня начала работы;

- работникам, которым ученая степень присуждена в период выполнения трудовой функции, в том числе и впервые, – с даты вступления в силу решения о

присуждении ученой степени (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук).

Основанием для установления надбавки являются копии документов о присуждении ученой степени.

Работникам учреждения, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень, имеющая максимальное значение.

При наличии у работника учреждения почетного звания и ученой степени ему устанавливается только одна из надбавок (надбавка за почетное звание или надбавка за ученую степень), имеющая максимальное значение.

5.6.3. Надбавка за сложность работы устанавливается в размере 5 процентов должностного оклада:

- социальным работникам, имеющим высшее профессиональное

образование, работающим в отделениях социального обслуживания на дому граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

5.6.4. Надбавка за специфику работы устанавливается за работу в опасных для здоровья и тяжелых (особо тяжелых) условиях труда следующим работникам:

- всем работникам комплексных центров социального обслуживания населения - в размере 15 процентов оклада (должностного оклада).

Надбавка за специфику работы устанавливается работникам приказом руководителя ежемесячно в размере 15 процентов к должностному окладу за фактически отработанное время.

Надбавка за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Надбавка за специфику работы осуществляется по основной занимаемой должности, работникам по срочным трудовым договорам и по бессрочным трудовым договорам, заключенным с совместителями.

5.7. Порядок и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом директора СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» с учетом мнения представителя трудового коллектива.

Размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается в процентном отношении от оклада (должностного оклада) работника. Премииальные выплаты по итогам работы предельными размерами не ограничиваются.

5.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН», а также средств, полученных от платы за предоставление социальных услуг при обслуживании граждан на дому, от оказания платных услуг иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

6. Порядок проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также размеров выплат за продолжительность непрерывной работы, за классность, за особый режим работы приказом директора учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия, в состав которой входят главный бухгалтер, специалист по управлению персоналом, представитель трудового коллектива, а также другие лица, привлекаемые директором к данной работе. Председателем тарификационной комиссии является директор учреждения.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе настоящим Положением.

2. По результатам работы тарификационной комиссии составляются тарификационные списки:

- для работников учреждения - тарификационный список по форме согласно приложению № 9 (далее - тарификационный список работников);
- для директора, главного бухгалтера учреждения - тарификационный список по форме согласно приложению № 10.

Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 1 января и подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

3. Тарификационный список работников заполняется по всем профессиям рабочих и должностям служащих каждого структурного подразделения учреждения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания, за исключением должностей директора учреждения, главного бухгалтера.

4. В графу 36 «Дополнительные сведения» тарификационного списка работников вносятся исходные данные для установления оклада (должностного оклада) отдельных категорий работников, а именно:

- квалификационная категория;
- ученая степень;
- почетное звание;
- номер приказа, согласно которому оплата труда высококвалифицированных рабочих устанавливается в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5. Вакантные профессии рабочих (должности служащих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются.

В тарификационных списках работников месячный фонд заработной платы по вакантным профессиям рабочих (должностям служащих) определяется в размере 1/2 (одной второй) от максимальной величины надбавки за продолжительность непрерывной работы

6. В тарификационном списке работников не отражаются:

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по должностям работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»,
не отнесенным к ПКГ

№ п /п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1 .	Сиделка	3 799
2 .	Системный администратор	5 489
3 .	Специалист по охране труда	5 489
4 .	Специалист в сфере закупок	5 489

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»,
относимых к основному персоналу

1. Заведующий отделением (социальной службой).
2. Социальный работник.
3. Специалист по социальной работе.
4. Культурный организатор.
5. Сиделка.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»,
относимых к административно-управленческому персоналу**

1. Директор.
2. Главный бухгалтер.
3. Ведущий бухгалтер.
4. Специалист по кадрам.
5. Делопроизводитель.
6. Кассир.
7. Специалист по охране труда.
8. Системный администратор.
9. Специалист в сфере закупок.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, профессий работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»,
относимых к вспомогательному персоналу**

1. Механик.
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
3. Водитель автомобиля.
4. Уборщик служебных помещений.
5. Сторож.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»,
работающих в сельской местности и имеющих право на повышение
оклада (должностного оклада) на 25 процентов

Специалисты всех категорий,
имеющие среднее или высшее профессиональное образование

1. Специалист по социальной работе.
2. Социальный работник.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и
ответственных (особо ответственных) работах

1. Водители автомобилей (за исключением грузовых автомобилей) 1-го класса, занятые перевозкой обслуживаемых лиц.

ПОРЯДОК

исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы

1. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы, засчитывается:

1.1. Работникам учреждения социального обслуживания:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности, учреждениях здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности и Государственного санитарно-эпидемиологического надзора Российской Федерации (далее – Госсанэпиднадзор);
- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;
- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;
- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения при условии, если за ней непосредственно следовала работа в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждениях здравоохранения;
- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших сестер милосердия, обществ Красного Креста и его организаций;
- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся

структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности Российской Федерации (далее – КГБ России), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее также – МВД России), Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации (далее – ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации (далее – ФСЖВ России), Службы внешней разведки Российской Федерации (далее – СВР России), Федеральной пограничной службы Российской Федерации (далее – ФПС России) и Федеральной службы по экономическим и налоговым преступлениям Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – ФСНП России), Государственного таможенного комитета Российской Федерации (далее – ГТК России), Министерства юстиции Российской Федерации;

- 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 организацию социального обслуживания граждан

независимо от форм собственности и учреждение здравоохранения 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 учреждении социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждениях здравоохранения в период учебы студентам высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в указанных организациях;

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

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в отделениях социальной помощи, отделениях социальной помощи на дому и в иных структурных подразделениях органов местного самоуправления, непосредственно осуществлявших социальное обслуживание граждан.

1.2. Работникам учреждения социального обслуживания при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавку:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, 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 и социального обслуживания стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года;

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

1.3. Работникам учреждения социального обслуживания без каких-либо условий и ограничений – время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждение социального обслуживания при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации из учреждения социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждения здравоохранения;

- со дня увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждении социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и организации здравоохранения;

- со дня прекращения инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления государственной системой социального обслуживания, здравоохранением, органов Госсанэпиднадзора, Федерального фонда 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 и с должностей доверенных врачей, работа в которых непосредственно следовала за работой в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждениях здравоохранения;

- со дня увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности, учреждениях здравоохранения;

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

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество, работа в котором непосредственно следовала за работой в учреждении социального обслуживания и здравоохранения.

2.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждения обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждений здравоохранения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- со дня возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей

непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания.

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

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

2.3. Не позднее трех месяцев:

- со дня 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 России, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России, ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и на должностях, перечисленных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка.

Стаж 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) и на должностях, перечисленных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным в органах службы занятости в качестве безработных; 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 межнациональных отношений;

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждений здравоохранения и социального обслуживания (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и по другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений и с должностей, перечисленных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка, 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.

Стаж работы сохраняется также в случаях:

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

3. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1 – 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, не предусмотренных номенклатурой учреждений социального обслуживания, за исключением учреждений, указанных в настоящем Порядке.

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

ПОКАЗАТЕЛИ
отнесения СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»
к группам по оплате труда

Комплексные центры социального обслуживания населения:

Группа по оплате труда	Число обслуживаемых граждан (отделением социального обслуживания на дому)
IV	до 500

Форма

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

(полное наименование учреждения социального обслуживания)

по состоянию на 1 января 20__ года

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование профессии (должности)	
3.	Наименование ПКГ (приложение)	
4.	Уровень ПКГ	
5.	Квалификационный уровень ПКГ	
6.	Оклад (должностной оклад) (рублей)	
7.	Объема работы по профессии (должности) (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)	
8.	Размер оклада работника с учетом объема работы (рублей) (гр. 6 * гр. 7)	
9.	Повышение к окладу за работу в сельской местности (процентов)	
10.	Размер повышения за работу в сельской местности (рублей) (гр. 8 * гр. 9)	
11.	Итого: должностной оклад (гр. 8 + гр. 10)	

	Компенсационные выплаты	
12.	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (процентов)	
13.	Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (рублей) (гр. 11 * гр. 12)	
14.	Итого компенсационные выплаты (рублей) (гр. 13)	
	Стимулирующие выплаты	
15.	Продолжительность непрерывной работы (лет)	
16.	Надбавка за продолжительность непрерывной работы (процентов)	
17.	Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы (рублей) (гр. 11 * гр. 16)	
18.	Надбавка за классность (процентов)	
19.	Размер надбавки за классность (рублей) (гр. 11 * гр. 18)	
20.	Надбавка за особый режим работы (процентов)	
21.	Размер надбавки за особый режим работы (рублей) (гр. 11 * гр. 20)	
22.	Надбавка за почетное звание (процентов)	
23.	Размер надбавки за почетное звание (рублей) (гр. 11 * гр. 22)	

24.	Надбавка за ученую степень (процентов)	
25.	Размер надбавки за ученую степень (рублей) (гр. 11 * гр. 24)	
26.	Надбавка за квалификационную категорию (процентов)	
27.	Размер надбавки за квалификационную категорию (рублей) (гр. 11 * гр. 26)	
28.	Надбавка за масштаб управления (процентов)	
29.	Размер надбавки за масштаб управления (рублей) (гр. 11 * гр. 28)	
30.	Надбавка за сложность работы (процентов)	
31.	Размер надбавки за сложность работы (рублей) (гр. 11 * гр. 30)	
32.	Надбавка за специфику работы (процентов)	
33.	Размер надбавки за специфику работы (рублей) (гр. 11 * гр. 32)	
34.	Итого стимулирующие выплаты (рублей) (гр. 17 + гр. 19 + гр. 21 + гр. 23 + гр. 25 + гр. 27 + гр. 29 + гр. 31 + гр. 33)	
35.	Итого: месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (гр. 11 + гр. 14 + гр. 34) (рублей)	
36.	Дополнительные сведения	

Приложение № 10
к Положению об оплате труда работников
СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

Форма

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК
директора СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» и главного бухгалтера

(полное наименование учреждения социального обслуживания)

по состоянию на 1 января 20__ года

Ф.И.О.	Наименование должности	Должностно й оклад (рублей)	Доплата до МРОТ (рублей)	Всего в месяц, (рублей)
1	2	3	4	5

П О Р Я Д О К
деятельности комиссии об оплате труда работников
СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

1. Настоящий порядок регламентирует деятельность комиссии об оплате труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» (далее соответственно – комиссия, учреждение), в том числе ее создание, организацию работы, принятие решений.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Губернатора Смоленской области, приказами департамента Смоленской области по социальному развитию и настоящим Порядком.

3. Комиссия создается в целях:

- проведения оценки деятельности работников учреждения;
- расчета выплат стимулирующего характера;
- выработки предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения.

4. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от должностных лиц учреждения;
- определять повестку дня своих заседаний;
- приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

6. В состав комиссии в обязательном порядке включается специалист по управлению персоналом, представитель трудового коллектива и главный бухгалтер.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

10. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

11. Председателем комиссии является директор учреждения.

12. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседаний и утверждает его повестку, председательствует на заседании комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

13. Секретарь комиссии:

- осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии;
- осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;
- не позже чем за два дня до заседания информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;
- ведет протокол комиссии;
- направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания комиссии заинтересованным лицам.

14. В отсутствие секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

15. Члены комиссии:

- присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;
- представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;
- участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений.

16. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

20. Протокол комиссии направляется директору учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера
работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» (далее по тексту – учреждение) в целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу.

1.2. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принятыми с учетом мнения представителя трудового коллектива, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения предоставляются в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Положением. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, за исключением директора учреждения.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки.

1.5. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за классность;
- надбавка за особый режим работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и включает в себя:

- общие положения;
- виды, условия и показатели (критерии) выплат стимулирующего характера.

2. Виды, условия и показатели (критерии) выплат стимулирующего характера

2.1. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам учреждения, в размер 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и в размере 10 процентов оклада (должностного оклада) за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы определен в приложении № 7 Положения об оплате труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН».

2.2. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за управление транспортными средствами различных категорий в соответствии с п. 5.3. Положения об оплате труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН».

2.3. Надбавка за особый режим работы устанавливается водителям автомобилей в соответствии с пунктом 5.4. раздела 5 Положения об оплате труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН».

2.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения в соответствии с пунктом 5.5. раздела 5 Положения об оплате труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН».

2.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, а также за напряженность в труде.

Указанные выплаты устанавливаются ежемесячно приказом директора по решению комиссии об оплате труда в соответствии с показателями эффективности деятельности для определения размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения (приложение №1 к Положению о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН») в пределах фонда оплаты труда, в процентах от оклада (должностного оклада).

Выплаты отменяются при ухудшении показателей выполнения работ или окончании выполнения особо важных или срочных работ.

2.4.2. Работники учреждения самостоятельно осуществляют самооценку своей деятельности за месяц, заполняя, не позднее 20-го числа отчетного месяца, «Оценочный лист работника СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» (приложение № 2 к Положению о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»).

За полненные собственноручно и заверенные подписью оценочные листы работники представляют ответственным лицам:

- главный бухгалтер, заведующие отделениями, специалист по кадрам, делопроизводитель, специалист по охране труда – директору учреждения;

- ведущий бухгалтер, специалист в сфере закупок, кассир - главному бухгалтеру учреждения;

- водители, сторожа, уборщик служебных помещений, системный администратор, культорганизатор, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - специалисту кадрам;

- специалисты по социальной работе, социальные работники – заведующим отделениями.

Ответственные лица рассматривают оценочные листы работников, выявляют соответствие информации, представленной в них. Результатом оценки является подписанный ответственным лицом оценочный лист работника.

2.4.3. Оценку результативности и качества работы работников учреждения для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляет комиссия об оплате труда.

2.4.4. Комиссия об оплате труда работников учреждения:

- принимает и изучает оценочные листы работников учреждения;

- устанавливает соответствие выставленных работником баллов фактическим результатам его деятельности – не позднее 23-го числа отчетного месяца;

- составляет сводный оценочный лист по учреждению за отчетный месяц (приложение № 3 к Положению о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН») – не позднее 24-го числа отчетного месяца;

- оформляет протокол оценки результативности и качества работы работников учреждения (приложение № 4 к Положению о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН») – не позднее 25-го числа отчетного месяца.

Директор учреждения на основании протокола комиссии об оплате труда не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца издает приказ о выплате за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4.5. Директору учреждения выплата осуществляется на основании приказа Департамента Смоленской области по социальному развитию.

2.4.6. Размеры выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливаются в отношении каждого конкретного работника и определяются по сумме баллов, исчисленных по результатам выполнения утвержденных учреждением показателей интенсивности и критериев оценки деятельности конкретного работника за отчетный период. Размер одного балла в сводном оценочном листе соответствует одному проценту оклада (должностного оклада).

2.4.7. Для каждого работника установленные размеры интенсивности пересчитываются пропорционально коэффициенту объема работы по профессии и пропорционально отработанному времени.

2.4.8. Величина денежных средств на оплату труда работников, фактически оказавших платные социальные услуги, определяется ежемесячно расчетным путем, в пределах поступивших средств за оказанные услуги.

Работник, ответственный за организацию оказания платных социальных услуг, ежемесячно представляет в комиссию об оплате труда расчет выплат по интенсивности за оказание дополнительных платных социальных услуг работников, которые были задействованы в процессе оказания дополнительных платных социальных услуг с указанием выполненного объема работы (приложение № 11). На основании указанных предложений члены комиссии об оплате труда принимают решение относительно каждого работника. Для каждого работника установленный размер интенсивности пересчитывается пропорционально коэффициенту объема работы по профессии и пропорционально отработанному времени.

2.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения в соответствии с пунктом 5.6. раздела 5 Положения об оплате труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН».

2.6. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал устанавливаются в соответствии с пунктом 5.7. раздела 5 Положения об оплате труда работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН».

2.6.1. Премияльные выплаты по итогам работы производятся в соответствии с выполнением показателей эффективности деятельности работников, главного бухгалтера учреждения (приложения № 5, 9 к Положению о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»).

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников, главного бухгалтера учреждения проводится в соответствии с критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов оценки за отчетный период.

Размер премияльных выплат по итогам работы устанавливается в процентном отношении от оклада (должностного оклада) работника. Премияльные выплаты по итогам работы предельными размерами не ограничиваются.

2.6.2. Премирование работников учреждения осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда за фактически отработанное время в квартал.

2.6.3. Организация и механизм проведения оценки эффективности деятельности работников учреждения для выплаты премии.

Главный бухгалтер осуществляет подготовку ежеквартального отчета по форме (приложение № 10 к Положению о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»). Работники учреждения осуществляют подготовку ежеквартальных отчетов по форме (приложение № 6 к Положению о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»).

Отчеты за подписью работника представляются в срок до 20 числа последнего месяца отчетного периода ответственными лицами:

- главный бухгалтер, заведующие отделениями, специалист по кадрам, делопроизводитель, специалист по охране труда – директору учреждения;
- ведущий бухгалтер, специалист в сфере закупок, кассир - главному бухгалтеру учреждения;
- водители, сторожа, уборщик служебных помещений, системный администратор, культорганизатор, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - специалисту по кадрам;
- специалисты по социальной работе, социальные работники – заведующим отделениями.

Ответственные лица рассматривают отчеты работников, выявляют соответствие информации, представленной в них. Результатом оценки является подписанный ответственным лицом отчет работника.

В срок до 25 числа последнего месяца отчетного периода направляют подписанные отчеты на рассмотрение комиссии об оплате труда.

На основании представленных документов комиссия об оплате труда проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения.

По итогам рассмотрения отчетов каждого работника учреждения комиссия об оплате труда составляет сводный оценочный лист всех работников в баллах (приложение № 7 к Положению о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН») и утверждает его на своем заседании протоколом заседания комиссии об оплате труда (приложение № 8 к Положению о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»).

Размер одного балла в сводном оценочном листе соответствует одному проценту оклада (должностного оклада).

Директор учреждения на основании протокола комиссии об оплате труда не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца издает приказ о выплате за интенсивность и высокие результаты работы.

2.6.4. Директору учреждения выплата осуществляется на основании приказа Департамента Смоленской области по социальному развитию.

2.6.5. За нарушение трудовой дисциплины, допущение искажений в отчетности, небрежное отношение к работе с документами (несоблюдение сроков исполнения или ненадлежащее исполнение), халатное отношение к выполнению служебных обязанностей, возложенных трудовым договором и должностной инструкцией, виновные работники лишаются премии полностью или частично.

При наличии обоснованных жалоб посетителей, актов нарушения правил обслуживания, несвоевременной сдачи отчетности виновные работники лишаются премии полностью.

Полное или частичное лишение премии производится в тот период, в котором было совершено или установлено нарушение, а так же упущение в работе. Решение принимает комиссия об оплате труда.

Показатели эффективности деятельности для определения
размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
работникам СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

№ п/п	Наименование показателя интенсивности	Критерии оценки	Количество баллов
1. Главный бухгалтер			
1.1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Своевременное и качественное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств; отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности; отсутствие задолженности по налогам; соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг; обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета; отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	20 баллов
1.2.	Целевое, правомерное и эффективное использование субсидий из областного бюджета	отсутствие необоснованной кредиторской и дебиторской задолженности, в том числе просроченной, нарушений финансово-хозяйственной деятельности.	10 баллов
		наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности	(-2) балла
1.3.	Результаты выполнения программных мероприятий	степень освоения средств, предусмотренных учреждению за счет субсидии на иные цели в рамках программных мероприятий	10 баллов
		наличие нарушений	(-2) балла
1.4.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных	соблюдение установленных учреждением показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по субъектам Российской Федерации	10 баллов

	соотношений среднемесячной заработной платы в Смоленской области.		
1.5.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	соблюдение установленной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения (норма 40%)	3 балла
1.6.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	соблюдение установленного целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения (норма 1,4-2,0 раз)	3 балла
1.7.	Обеспечение информационной открытости учреждения	своевременность, достоверность и правильность размещение информации на сайтах Российской Федерации.	5 баллов
		несвоевременное и недостоверное размещение информации на сайтах Российской Федерации.	(-2) балла
1.8.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		отсутствие зафиксированных замечаний на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики;	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие	(-2) балла

		семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.;	
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики;	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
1.9.	Исполнительская дисциплина	своевременное и качественное предоставление планов ФХД, соглашений (дополнительных соглашений) на предоставление субсидий, установленных приказами, порядками и формами предоставления сведений, статистической и финансово-экономической отчетности;	20 баллов
		несвоевременное и некачественное предоставление планов, отчетности и иной информации, невыполнение приказов, распоряжений и писем Департамента Смоленской области по социальному развитию	(-2) балла
1.10.	Профессиональная подготовка	участие в текущем периоде в семинарах, конференциях, курсах по повышению квалификации	5 баллов
		внедрение программ, разработка положений, внутренних локально-нормативных актов	3 балла
1.11.	Качественное ведение документации	ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел	5 баллов
		несоблюдение делопроизводства	(-2) балла
1.12.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: (выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.)	до 100 баллов
2. Ведущий бухгалтер			
2.1.	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством	соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды; отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности, бюджетного законодательства, просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам; качественное формирование и ведение баз данных в программе Парус-Бюджет; своевременное начисление заработной платы	20 баллов
2.2.	Эффективность финансовой деятельности	эффективная работа с организациями и учреждениями по финансовой деятельности (ПФ, ФСС, УФНС, казначейство и др.)	10 баллов
2.3.	Своевременное начисление	отсутствие зафиксированных нарушений по начислению заработной платы,	20 баллов

	заработной платы, оформление расчетно-платежных документов для перечисления финансовых средств через казначейство	своевременность, достоверность и правильность передачи документов через казначейство, сбербанк онлайн т.д. наличие замечаний	(-2) балла
2.4.	Выполнение заданий и поручений главного бухгалтера в установленные сроки	отсутствие замечаний главного бухгалтера, выполнение заданий в установленные сроки наличие замечаний	10 баллов (-2) балла
2.5.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»е , соблюдение требований нормативных документов по защите персональных данных работников учреждения и получателей социальных услуг	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики;	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
2.6.	Исполнительская дисциплина	своевременное и качественное предоставление информации, отчетных, статистических, аналитических материалов; своевременное, полное и достоверное составление и предоставление отчетных данных, квалифицированное выполнение распоряжений руководителя учреждения и	20 баллов

		главного бухгалтера; отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, нецелевого использования бюджетных средств.	
		несвоевременное и некачественное предоставление планов, отчетности и иной информации, невыполнение приказов, распоряжений и писем Департамента Смоленской области по социальному развитию	(-2) балла
2.7.	Качественное ведение документации	ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел	10 баллов
		несоблюдение делопроизводства	(-2) балла
2.8.	Профессиональная подготовка	участие в текущем периоде в семинарах, конференциях, курсах по повышению квалификации	5 баллов
2.9.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: (выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.)	до 100 баллов
3. Кассир			
3.1.	Обеспечение финансовой деятельности	отсутствие недостатков финансовых средств; соблюдение сроков предоставления кассовой отчетности; своевременность и высокое качество ведения кассовой отчетности; качественное и оперативное обслуживание посетителей учреждения; отсутствие нарушений по результатам ревизии	50 баллов
3.2.	Выполнение заданий и поручений главного бухгалтера в установленные сроки	отсутствие замечаний главного бухгалтера, выполнение заданий в установленные сроки и ранее	10 баллов
		наличие замечаний	(-2) балла
3.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности,	(-2) балла

		получении производственной травмы, и т.д.;	
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики;	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
3.4.	Исполнительская дисциплина	своевременное и качественное предоставление информации, отчетных, статистических, аналитических материалов; своевременное, полное и достоверное составление и предоставление отчетных данных, квалифицированное выполнение распоряжений руководителя учреждения и главного бухгалтера; отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, нецелевого использования бюджетных средств.	20 баллов
		несвоевременное и некачественное предоставление планов, отчетности и иной информации, невыполнение приказов, распоряжений и писем Департамента Смоленской области по социальному развитию	(-2) балла
3.5.	Качественное ведение документации	ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел	10 баллов
		несоблюдение делопроизводства	(-2) балла
3.6.	Профессиональная подготовка	участие в текущем периоде в семинарах, конференциях, курсах по повышению квалификации	5 баллов
3.7.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: (выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.)	до 100 баллов
4. Специалист по кадрам			
4.1.	Своевременное и качественное ведение делопроизводства. Качество и результативность работы.	своевременное внесение изменений в нормативную и кадровую документацию в полном объеме согласно номенклатуре дел, их качественное оформление (отсутствие замечаний в отчетном периоде); своевременное оформление приказов по их приятию (снятию) и т.д.; своевременная подготовка табеля учета рабочего времени; своевременная и оперативная работа по сбору отчетной информации по деятельности учреждения; систематическая работа с военкоматом и другими организациями	30 баллов

4.2.	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги	сроки соблюдаются	15 баллов
		сроки не соблюдаются	(-2) балла
4.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН», соблюдение требований нормативных документов по защите персональных данных работников учреждения и получателей социальных услуг	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.;	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики;	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
4.4.	Исполнительская дисциплина	своевременное и качественное предоставление планов, отчетности, аналитических материалов и иной информации, выполнение приказов, распоряжений и запросов Департамента Смоленской области по социальному развитию	20 баллов
		несвоевременное и некачественное предоставление планов, отчетности и иной информации, невыполнение приказов, распоряжений и запросов Департамента Смоленской области по социальному развитию	(-2) балла

4.5.	Качественное ведение документации	ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел; своевременная подготовка дел для сдачи в архив; формирование и ведение личных дел сотрудников в соответствии с требованиями, в том числе своевременное внесение в них дополнительной информации	10 баллов
		несоблюдение делопроизводства	(-2) балла
4.6.	Профессиональная подготовка	участие в текущем периоде в семинарах, конференциях, курсах по повышению квалификации	5 баллов
4.7.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: (выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.)	до 100 баллов
5. Специалист по охране труда			
5.1.	Соблюдение требований охраны труда, соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение систематической сохранности	своевременное и качественное осуществление системы мероприятий по охране труда; знание и внедрение в работу новейших требований по охране труда; своевременная разработка локальных актов по охране труда с учетом требований действующего законодательства и других нормативных актов	30 баллов
5.2.	Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам охраны труда среди работников учреждения	своевременная актуализация информации по охране труда на стенде, распространение буклетов, памяток	15 баллов
		наличие замечаний	(-2) балла
5.3.	Профилактика и сохранение здоровья сотрудников в учреждении	обеспечение выполнения всех требований охраны труда за отчетный период: регулярно проводятся необходимые инструктажи и проверки знаний охраны труда, все требования охраны труда соблюдаются	8 баллов
		обеспечение своевременности расследования и учета несчастных случаев с работниками	3 балла
		имели место случаи травматизма, связанные с нарушением требований охраны труда	- 2 балла
5.4.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов

		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.;	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики;	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
5.5.	Исполнительская дисциплина	своевременное и качественное предоставление планов, отчетности, аналитических материалов и иной информации, выполнение приказов, распоряжений и запросов Департамента Смоленской области по социальному развитию	20 баллов
		несвоевременное и некачественное предоставление планов, отчетности и иной информации, невыполнение приказов, распоряжений и запросов Департамента Смоленской области по социальному развитию	(-2) балла
5.6.	Качественное ведение документации	ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел; своевременная подготовка дел для сдачи в архив	10 баллов
		несоблюдение делопроизводства	(-2) балла
5.7.	Профессиональные достижения специалиста	участие в работе инициативных групп, комиссий	5 баллов
		повышение квалификации	7 баллов
5.8.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.	до 100 баллов
6. Делопроеизводитель			

6.1.	Качество выполняемых работ	высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности учреждения: отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания в установленные сроки; своевременное и качественное ведение и предоставление документации; отсутствие ошибок при составлении писем и других документов; своевременное выполнение поручений директора учреждения	35 баллов
6.2.	Обеспечение условий стабильности выполнения функций по обеспечению и обслуживанию работы руководителя	организация осуществление приема, регистрации поступающей корреспонденции и распределение ее по структурным подразделениям; правильность составления и оформления документов, проверка качества подготовки документов, представляемых для архивного хранения	25 баллов
6.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН», соблюдение требований нормативных документов по защите персональных данных работников учреждения и получателей социальных услуг	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.;	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
6.4.	Исполнительская дисциплина	своевременное и качественное предоставление планов, отчетности,	20 баллов

		аналитических материалов и иной информации, выполнение приказов, распоряжений и запросов Департамента Смоленской области по социальному развитию	
		несвоевременное и некачественное предоставление планов, отчетности и иной информации, невыполнение приказов, распоряжений и запросов Департамента Смоленской области по социальному развитию	(-2) балла
6.5.	Качественное ведение документации	ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел; своевременная подготовка дел для сдачи в архив	10 баллов
		несоблюдение делопроизводства	(-2) балла
6.6.	Профессиональная подготовка	участие в текущем периоде в семинарах, конференциях, курсах по повышению квалификации	5 баллов
6.7.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.	до 100 баллов
7. Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан, нуждающихся в социальном обслуживании			
7.1.	Деятельность по обслуживанию граждан в рамках государственного задания	количество получателей социальных услуг в рамках государственного задания в отделении	100%- 30 баллов от 97% до 100%- 20 баллов Менее 96% 10 баллов
7.2.	Организация выявления и учета проживающих на территории действия отделения граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	обследование социально-бытовых условий проживания потенциальных получателей социальных услуг, определение вида социальной помощи, порядка и периодичности её предоставления	3 баллов
7.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН», соблюдение требований нормативных документов по защите персональных данных работников учреждения и получателей социальных услуг	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной	5 баллов

		политики	
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.;	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики;	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
7.4.	Исполнительская дисциплина	своевременное и качественное предоставление планов, отчетности, статистических, аналитических материалов и иной информации, выполнение приказов, распоряжений и запросов Департамента Смоленской области по социальному развитию	20 баллов
		несвоевременное и некачественное предоставление планов, отчетности и иной информации, невыполнение приказов, распоряжений и запросов Департамента Смоленской области по социальному развитию	(-2) балла
7.5	Качественное ведение документации	ведение документации в соответствии с номенклатурой дел; своевременная подготовка дел для сдачи в архив; соблюдение требований к ведению журнала учета предоставляемых услуг; формирование и ведение личных дел получателей социальных услуг в соответствии с требованиями, в том числе своевременное внесение в них дополнительной информации; соблюдение сроков оформления документов для принятия на социальное обслуживание; качественное составление актов обследования социально-бытовых условий проживания граждан.	10 баллов
		не соблюдение делопроизводства	(-2) балла
7.6.	Осуществление регулярного контроля объемов, времени и качества предоставления социальных услуг	посещение получателей социальных услуг на дому с целью контроля выявления нормативов объема, времени и качества предоставления социальных услуг согласно плану работы	3 балла
7.7.	Сотрудничество с	совместная деятельность учреждения с организациями и предприятиями	5 баллов

	организациями и предприятиями различных форм собственности по оказанию социальных услуг	различных форм собственности по оказанию социальных услуг	
7.8.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и количеством предоставления социальных услуг	отсутствие обоснованных жалоб на действия заведующего отделением и социальных работников отделения	5 баллов
		наличие обоснованных жалоб на действия заведующего отделением и социальных работников отделения	(-3) балла
7.9.	Организация и участие в общественно-массовых мероприятиях	самостоятельно организованные и проведенные мероприятия	5 баллов
		участие в организации и проведении общественно-массовых мероприятиях	4 баллов
7.10.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризации деятельности учреждения	наличие на стенде учреждения информации о предоставлении социальных услуг, а также своевременное обновление информации	3 баллов
		публикации на официальном Интернет-сайте, СМИ	2 балла
7.11.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: выполнение срочных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, участие в выездах мобильной бригады, организация наставничества в отделении, участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях, организация предоставления социальных услуг за временно отсутствующего работника (на время отпуска, болезни и др.)	до 100 баллов
8. Социальный работник			
8.1.	Деятельность по обслуживанию граждан в рамках государственного задания	выполнение нормативов объема, времени и качества предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, своевременная сдача денежных средств в кассу учреждения, полученных от получателя социальных услуг в качестве платы за предоставленные социальные услуги	30 баллов
8.2.	Выявление граждан и семей, нуждающихся в социальном обслуживании	информирование гражданина об оказываемых учреждением социальных услугах, в том числе предоставляемых на платной основе, определение вида социальной помощи, содействие в сборе необходимых документов для предоставления услуги	20 баллов
8.3.	Соблюдение трудовой	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую	5 баллов

	дисциплины	дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН», соблюдение требований нормативных документов по защите персональных данных работников учреждения и получателей социальных услуг	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики;	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.;	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики;	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
8.4.	Исполнительская дисциплина	своевременное и качественное предоставление планов, отчетности, аналитических материалов и иной информации, выполнение приказов, распоряжений и запросов Департамента Смоленской области по социальному развитию	30 баллов
		несвоевременное и некачественное предоставление планов, отчетности и иной информации, невыполнение приказов, распоряжений и запросов Департамента Смоленской области по социальному развитию	(-2) балла
8.5.	Качественное ведение документации	ведение документации в соответствии с номенклатурой дел; своевременная подготовка отчетов по предоставлению социальных услуг; соблюдение сроков оформления документов для принятия на социальное обслуживание	10 баллов
		несоблюдение делопроизводства	(-2) балла
8.6.	Соблюдение графика посещаемости получателя	отсутствие нарушений утвержденных графиков посещений, согласованных с получателем социальных услуг и своевременное информирование заведующего	20 баллов

	социальных услуг	отделением об обстоятельствах, повлекших изменение дня и времени посещения	
		наличие нарушений утвержденных графиков посещений, согласованных с получателем социальных услуг, несвоевременное информирование заведующего отделением об обстоятельствах, повлекших изменение дня и времени посещения	(-2) балла за каждое замечание
8.7.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставления социальных услуг	отсутствие обоснованных жалоб на действия социальных работников отделения	15 баллов
		наличие обоснованных жалоб на действия социальных работников отделения	(-3) балла
8.9.	Организация и участие в общественно-массовых мероприятиях	самостоятельно организованные и проведенные мероприятия	5 баллов
		участие в организации и проведении общественно-массовых мероприятиях	4 баллов
8.10	Особые условия работы на обслуживаемом участке	оценка особых условий работы (разрешение проблемных вопросов, связанных с социальным обслуживанием и жизнедеятельностью получателей социальных услуг, отсутствие муниципального транспортного сообщения до места проживания получателя услуг, размер обслуживаемой территории, проживание получателя социальных услуг на верхних этажах в домах без лифта и т.д.). Работа с тяжелобольными гражданами (тяжелые нарушения опорно-двигательного аппарата, онкобольные и т.д.)	30 баллов
8.11.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: (выполнение срочных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, участие в выездах мобильной бригады, организация наставничества в отделении, участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях, оказание дополнительных социальных услуг за плату и своевременная сдача денежных средств, полученных от оказания дополнительных социальных услуг за плату, не входящих перечень гарантированных государством т.д.)	до 150 баллов
9. Заведующий отделением срочного социального обслуживания			
9.1.	Деятельность по обслуживанию граждан в рамках государственного задания	количество получателей срочных социальных услуг в рамках государственного задания в отделении	100%- 20 баллов от 97% до 100%- 10 баллов Менее 96% 5 баллов
9.2.	Организация выявления и учета	обследование социально-бытовых условий проживания потенциальных	5 баллов

	граждан и семей, нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной помощи	получателей социальных услуг, определение вида социальной помощи, порядка и периодичности её предоставления	
9.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН», соблюдение требований нормативных документов по защите персональных данных работников учреждения и получателей социальных услуг	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики;	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
9.4.	Исполнительская дисциплина	соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, аналитических материалов	20 баллов
		несвоевременное и некачественное предоставление планов, отчетности и иной информации, невыполнение приказов, распоряжений и писем Департамента Смоленской области по социальному развитию	(-2) балла
9.5.	Качественное ведение документации	ведение документации в соответствии с номенклатурой дел; своевременная подготовка дел для сдачи в архив; формирование личных дел (пакет документов) получателей срочных социальных услуг в соответствии с	10 баллов

		требованиями; качественное составление актов обследования социально-бытовых условий проживания граждан.	
		несоблюдение делопроизводства	(-2) балла
9.6.	Сотрудничество с организациями и предприятиями различных форм собственности по оказанию социальных услуг	совместная деятельность учреждения с организациями и предприятиями различных форм собственности по оказанию срочных социальных услуг	10 баллов
9.7.	Организация и участие в общественно-массовых мероприятиях	самостоятельно организованные и проведенные мероприятия	10 баллов
		участие в организации и проведении общественно-массовых мероприятиях	4 балла
9.8.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставления социальных услуг	отсутствие обоснованных жалоб на действия работников срочного отделения	5 баллов
		наличие обоснованных жалоб на действия работников срочного отделения	(-3) балла
9.9.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризации деятельности учреждения	наличие на стенде организации информации о перечне предоставляемых срочных социальных услуг, дополнительных социальных услуг за плату, а также своевременное обновление информации	3 балла
		публикации на официальном Интернет-сайте, СМИ.	3 балла
9.10.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: выполнение срочных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, участие в выездах мобильной бригады, организация наставничества в отделении, участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях, замещение временно отсутствующего работника (на время отпуска, болезни и т.д.)	до 100 баллов
10. Специалист по социальной работе			
10.1.	Деятельность по обслуживанию граждан в рамках государственного задания	количество получателей социальных услуг в рамках государственного задания в отделении	100%- 20 баллов от 97% до 100%- 10 баллов Менее 96% 5 баллов
10.2.	Выявления и учет граждан и семей, нуждающихся в	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие	5 баллов

	предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной помощи	семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	
10.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН», соблюдение требований нормативных документов по защите персональных данных работников учреждения и получателей социальных услуг	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
10.4.	Исполнительская дисциплина	соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, аналитических материалов, ведение регистра получателей социальных услуг	20 баллов
		несвоевременное и некачественное предоставление планов, отчетности и иной информации, регистра получателей социальных услуг; невыполнение приказов, распоряжений и писем Департамента Смоленской области по социальному развитию	(-2) балла
10.5.	соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, аналитических	ведение документации в соответствии с номенклатурой дел; своевременная подготовка дел для сдачи в архив; формирование личных дел получателей социальных услуг в соответствии с требованиями; качественное составление	10 баллов

	материалов, ведение регистра получателей социальных услуг	актов обследования социально-бытовых условий проживания граждан.	
		Несоблюдение делопроизводства	(-2) балла
10.6.	Сотрудничество с организациями и предприятиями различных форм собственности по оказанию социальных услуг	совместная деятельность учреждения с организациями и предприятиями различных форм собственности по оказанию социальных услуг	10 баллов
10.7.	Организация и участие в общественно-массовых мероприятиях	самостоятельно организованные и проведенные мероприятия	10 баллов
		участие в организации и проведении общественно-массовых мероприятиях	4 балла
10.8.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставления социальных услуг	отсутствие обоснованных жалоб на действия специалиста по социальной работе	5 баллов
		наличие обоснованных жалоб на действия специалиста по социальной работе	(-3) балла
10.9.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризации деятельности в организации	наличие на стенде организации информации о перечне предоставляемых срочных социальных услуг, дополнительных социальных услуг за плату, а также своевременное обновление информации	3 балла
10.10.	За регулярное обновление сайта и подготовку информации в СМИ	своевременное предоставление информации, полнота информации	15 баллов
10.11.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: выполнение срочных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, участие в выездах мобильной бригады, организация наставничества в отделении, участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях, замещение временно отсутствующего работника (на время отпуска, болезни и т.д.)	до 100 баллов
11. Системный администратор			

11.1.	Своевременная и качественная организация проведения ремонтных и профилактических работ по содержанию оргтехники и компьютерного оборудования в рабочем состоянии, обеспечение сохранности электронных ресурсов учреждения	обеспечение бесперебойного функционирования компьютерной и оргтехники в учреждении; эффективное использование компьютерной техники; своевременное и качественное оформление необходимой документации; своевременная и качественная обработка информации; поддержание техники, оборудования в постоянной исправной готовности к работе	60 баллов
11.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
11.3.	Иные показатели интенсивности	Иные критерии оценки: выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.	до 100 баллов
	11. Водитель		

11.4.	Своевременное и качественное техническое обслуживание автомобиля	содержание технического средства в соответствии с требованиями, регулярное проведение технического обслуживания автомобилей; безаварийная работа и отсутствие нарушений правил дорожного движения	20 баллов
11.5.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики;	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
11.6.	Исполнительская дисциплина	своевременное и качественное предоставление путевых листов, маршрутных заданий	10 баллов
		несвоевременное и некачественное предоставление путевых листов, маршрутных заданий	(-2) балла
11.7.	Иные показатели интенсивности	Иные критерии оценки: выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.	до 100 баллов
12. Уборщик служебных помещений			

12.1.	Качественное исполнение должностных обязанностей	обеспечение качественной уборки помещений (отсутствие замечаний), качество генеральной уборки помещений; выполнение разовых поручений директора по соблюдению СанПиНа, превышающих функциональные обязанности; ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории; содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПиН	65 баллов
12.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
12.3.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.	до 100 баллов
13. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			

13.1.	Позитивные результаты деятельности рабочего по обслуживанию зданий	своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов, текущий ремонт; качество выполнения всех видов ремонтно-строительных работ в помещении и на территории; соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил; обеспечение сохранности материальных ценностей в закрепленном помещении	65 баллов
13.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
13.3.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.	до 100 баллов
14. Сторож			

14.1.	Обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей от краж	обеспечение сохранности здания; качественное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного процесса учреждения; отсутствие замечаний работнику со стороны администрации; отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов наряда полиции и оповещение администрации	65 баллов
14.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
14.3.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.	до 100 баллов
15. Механик			
15.1.	Своевременное и качественное техническое обслуживание автомобиля	контроль за содержанием технических средств в соответствии с требованиями, организация регулярного проведения технического обслуживания автомобилей; контроль за проведением ремонтных работ автомобилей; отсутствие фактов	20 баллов

		содержания автотранспортного средства в ненадлежащем состоянии отсутствие нарушений правил дорожного движения	
15.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
		соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	5 баллов
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики;	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
15.3.	Качественное ведение документации	ведение документации в соответствии с номенклатурой дел; своевременная подготовка дел для сдачи в архив	5 баллов
		несоблюдение делопроизводства	(-2) балла
15.4.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях, исполнение работ, требующих коллективного участия сотрудников АХЧ и т.д.	до 100 баллов
	16. Культурорганизатор		
16.1.	Выполнение должностных обязанностей	проведение мероприятий с пожилыми гражданами и инвалидами на территории учреждения и с выездом; увеличение или поддержание на прежнем уровне численности участников клубных формирований (по сравнению с аналогичным периодом прошлого года)	65 баллов

16.2.	Соблюдение дисциплины	трудовой	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
			соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	5 баллов
			соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	5 баллов
			соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
			наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.	(-2) балла
			несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
			несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	(-2) балла
			несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
16.3.	Иные показатели интенсивности	показатели	иные критерии оценки: выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.	до 100 баллов
17. Специалист в сфере закупок				
17.1.	Выполнение обязанностей	должностных	своевременная и качественная работа на официальном сайте Российской Федерации (www.zakupki.gov.ru) о размещении заказов по закупкам товаров, работ и услуг (субъекты естественных монополий, электронные аукционы, запросы котировок, исключительные права); отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения	65 баллов
17.2.	Соблюдение дисциплины	трудовой	отсутствие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы и т.д.	5 баллов
			соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ	5 баллов

		«Кардымовский КЦСОН»	
		соблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	5 баллов
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных замечаний к работнику на исполнительскую дисциплину, отсутствие фактов опозданий и неявки на совещания, обучающие семинары, своевременное информирование о наступлении нетрудоспособности, получении производственной травмы, и т.д.	(-2) балла
		несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»	(-2) балла
		несоблюдение требований нормативных актов по реализации антикоррупционной политики	(-2) балла
		несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	(-2) балла
17.3.	Исполнительская дисциплина	своевременное и качественное предоставление планов, отчетности, статистических, аналитических материалов и иной информации, выполнение приказов, распоряжений и запросов Департамента Смоленской области по социальному развитию	20 баллов
		несвоевременное и некачественное предоставление планов, отчетности и иной информации, невыполнение приказов, распоряжений и запросов Департамента Смоленской области по социальному развитию	(-2) балла
17.4.	Качественное ведение документации	ведение документации в соответствии с номенклатурой дел; своевременная подготовка дел для сдачи в архив	10 баллов
		несоблюдение делопроизводства	(-2) балла
17.5.	Иные показатели интенсивности	иные критерии оценки: выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями участие в общественно-массовых мероприятиях, в субботниках, акциях т.д.	до 100 баллов

Оценочный лист работника СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

Отчетный период	
Дата составления/ Личная подпись работника	
Фамилия, имя, отчество работника	
Структурное подразделение	
Занимаемая должность	
Количество баллов: (число/ прописью)	

№п /п	Показатели интенсивности	Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Количество баллов по показателям (заполняется работником)

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (ФИО работника)

ПРИНЯТО: _____
(должность ответственного лица)

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Отчетный период	
Дата составления	
Комиссия об оплате труда работников учреждения:	
Председатель комиссии	
Заместитель председателя комиссии	
Секретарь комиссии	
Члены комиссии:	1.
	2.

[illegible]

Подписи членов комиссии об оплате труда работников учреждения:

Члены комиссии: _____

Приложение № 4
к Положению о порядке
и условиях установления выплат
стимулирующего характера

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КАРДЫМОВСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
(СОГБУ «КАРДЫМОВСКИЙ КЦСОН»)

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии об оплате труда

« ____ » _____ 20 ____ г.

№

п. Кардымово

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в
_____ 20 ____ года работникам учреждения.

ВЫСТУПИЛИ:

- 1.
- 2.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» – ____ голосов; «ПРОТИВ» – ____ голосов; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____
голосов.

Решение принято ____ голосами.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Установить в _____ 20 ____ года выплату за интенсивность и высокие
результаты работы следующим работникам в размере:

Председатель комиссии _____

**ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности работников СОГБУ «Кардымовский
КЦСОН»**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Наименование мероприятия в соответствии с критериями оценки	Результат деятельности работника
1	2	3	4
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	20 баллов
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	7 баллов
3	Повышение уровня профессиональной подготовки	Участие в методических семинарах (совещаниях, школах, курсах)	7 баллов
4	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	8 баллов
5	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Разработка и реализация инновационных программ, проектов. Участие в методической работе	10 баллов

		учреждения	
		Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	10 баллов
		Зафиксированная положительная динамика в удовлетворительном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	10 баллов
6	Участие в создании и ведении социального паспорта	Предупреждение возникновения трудных жизненных ситуаций	8 баллов
		Проведение бесед, лекций с гражданами, находящимися на обслуживании, раздача информационных материалов	5 баллов
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	10 баллов
8	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	5 баллов
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	(-2 балла)
9	Другие показатели эффективности деятельности работника		

ОТЧЕТ о деятельности работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

(фамилия, имя, отчество, должность работника)
в период _____

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Наименование мероприятия в соответствии с критериями оценки	Максималь ное количество баллов	Результат деятельности работника	Коли чество балл ов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	20 баллов		
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	7 баллов		
3.	Повышение уровня профессиональной подготовки	Участие в методических семинарах (совещаниях, школах, курсах)	7 баллов		
4.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	8 баллов		
5.	Участие в методической работе и инновационной	Разработка и реализация инновационных программ, проектов. Участие в методической работе учреждения	10 баллов		

	деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	10 баллов		
		Зафиксированная положительная динамика в удовлетворительном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	10 баллов		
6.	Участие в создании и ведении социального паспорта	Предупреждение возникновения трудных жизненных ситуаций	8 баллов		
		Проведение бесед, лекций с гражданами, находящимися на обслуживании, раздача информационных материалов	5 баллов		
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	10 баллов		
8.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	5 баллов		
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	(-2 балла)		
9.	Другие показатели эффективности деятельности работника				
10.	ИТОГО:				

Настоящий отчет составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 201__ года _____ / _____
 (подпись) (ФИО работника)

ПРИНЯТО: _____
 (должность ответственного лица)

« ____ » _____ 201__ года _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

Приложение № 7
к Положению о порядке
и условиях установления выплат
стимулирующего характера

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности деятельности работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»
по определению стимулирующих выплат
за период работы: ____ квартал 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Общая сумма набранных баллов

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии

Секретарь комиссии

Члены комиссии:

« ____ » _____ 20 ____ г.

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КАРДЫМОВСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
(СОГБУ «КАРДЫМОВСКИЙ КЦСОН»)

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии об оплате труда

« ____ » _____ 20 ____ г.

№

п. Кардымово

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выплате премии по итогам работы за _____ 20 ____ года работникам учреждения.

ВЫСТУПИЛИ:

1.

2.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» – ____ голосов; «ПРОТИВ» – ____ голосов; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____ голосов.

Решение принято ____ голосами.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Выплатить премию по итогам работы за _____ 20 ____ года согласно
сводному оценочному листу следующим работникам в размере:

Председатель комиссии

ПОКАЗАТЕЛИ эффективности деятельности главного бухгалтера СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности главного бухгалтера	Наименование мероприятия в соответствии с критериями оценки	Результат деятельности главного бухгалтера
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременная организация работ по исполнению ПФХД в рамках выделенных субсидий, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	20 баллов
2.	Работа с нормативными документами	Знание и практическое применение нормативных документов в области бухгалтерского учета, соблюдение нормативно - правовых актов и иных документов по профилю работы, наличие и состояние документации, в соответствии с которыми функционирует бухгалтерия	10 баллов
3.	Повышение уровня профессиональной подготовки	Участие в методических семинарах (совещаниях, школах, курсах)	7 баллов
4.	Качество и своевременность ведения бухгалтерской документации	Своевременная и качественная подготовка и предоставление финансовой отчетности, эффективное использование совершенных информационных форм бухгалтерской отчетности, отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов в вышестоящие органы, налоговые органы, казначейство, статистику и другой отчетности	20 баллов
5.	Соблюдение финансовой дисциплины	Обеспечение финансовой дисциплины, достоверного учета бюджетных средств и материальных ресурсов	10 баллов
		Отсутствие фактов нарушений финансово - хозяйственной деятельности, дисциплинарных взысканий	10 баллов

6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе: соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	8 баллов
7.	Действие в нестандартных ситуациях	Своевременность принятия мер при возникновения внештатной ситуации	8 баллов
		Выполнение разовых поручений директора учреждения, не входящих в круг должностных обязанностей	8 баллов
8.	Другие показатели эффективности деятельности работника		

ОТЧЕТ

о деятельности главного бухгалтера СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

(фамилия, имя, отчество)

в период _____

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности главного бухгалтера	Наименование мероприятия в соответствии с критериями оценки	Максимальное количество баллов	Результат деятельности главного бухгалтера	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременная организация работ по исполнению ПФХД в рамках выделенных субсидий, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	20 баллов		
2.	Работа с нормативными документами	Знание и практическое применение нормативных документов в области бухгалтерского учета, соблюдение нормативно - правовых актов и иных документов по профилю работы, наличие и состояние документации, в соответствии с которыми функционирует бухгалтерия	10 баллов		
3.	Повышение уровня профессиональной подготовки	Участие в методических семинарах (совещаниях, школах, курсах)	7 баллов		
4.	Качество и своевременность ведения бухгалтерской	Своевременная и качественная подготовка и предоставление финансовой отчетности,	20 баллов		

	документации	эффективное использование совершенных информационных форм бухгалтерской отчетности, отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов в вышестоящие органы, налоговые органы, казначейство, статистику и другой отчетности			
5.	Соблюдение финансовой дисциплины	Обеспечение финансовой дисциплины, достоверного учета бюджетных средств и материальных ресурсов	10 баллов		
		Отсутствие фактов нарушений финансово - хозяйственной деятельности, дисциплинарных взысканий	10 баллов		
6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе: соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	8 баллов		
7.	Действие нестандартных ситуаций	Своевременность принятия мер при возникновения внештатной ситуации	8 баллов		
		Выполнение разовых поручений директора учреждения, не входящих в круг	8 баллов		

Приложение № 11
к Положению о порядке
и условиях установления выплат
стимулирующего характера

**Расчет выплат по интенсивности за оказание платных услуг социальными работниками за
20 года**

№ п/п	ФИО работника	Количество отработанного времени	Сумма за оказанные услуги (руб.)	Сумма из расчета 50 % на з/п и на выплаты по оплате труда	Сумма на з/п (без начислений на выплаты по оплате труда)	Оклад	% установленной интенсивности
		Итого	0	0	0,00		

Ответственный за организацию оказания платных социальных услуг _____ ФИО

Приложение №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива

Семенова Е.Н. Семенова
" 28 " июля 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБУ

"Кардымовский КЦСОН"

Маркова Е.А. Маркова

" 28 " июля 20 20 г.



Форма
расчетного листка сотрудника
СОГБУ "Кардымовский КЦСОН"

ФИО	табельный номер	
Подразделение		
Категория персонала		
Должность		
Норма времени		
Расчеты в месяц / год		
Оклад квалиф.		0,00
К-т специфики		0,00
К-т стажа		0,00
Выплата интенс		0,00
Н-ка за выс.кач		0,00
Премия кварт.		0,00
Праздничные соц		0,00
Един.пособие		0,00
Б/л 3 дня		0,00
Б/л сред		0,00
Б/л амбул		0,00
Отпуск		0,00
Компен.		0,00
Ночные 1		0,00
Пособие 3 лет		0,00
Ран.срок		0,00
Пособие рожд.		0,00
Н-ка совм.долж.		0,00
Начислено:		0,00
Налог 13%		0,00
Сбербанк		0,00
Удержано:		0,00
К выдаче:		0,00

№ расчетно-платежной ведомости

Период

Ограблено

Процент оплаты

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива

 Е.Н. Семенова

«18» июля 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБУ
«Кардымовский КЦСОН»

 Е.А. Маркова

«18» июля 2010 г.



**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря
социальному работнику
СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»**

№ п/п	Наименование специальной одежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (в месяцах)
1	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	12
2	Обувь из кожи (искусственная или синтетическая) или обувь резиновая	пара	1	24
3	Обувь комнатная	пара	1	12
4	Сумка хозяйственная	шт.	1	12
5	Полотенце	шт.	1	6
6	Перчатки резиновые	пара	1	1
7	Перчатки рабочие (хлопчатобумажные)	пара	1	3

Специалист по кадрам



С.С. Фирсова

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива

 Е.Н. Семенова

«18» июля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБУ
«Кардымовский КЦСОН»

 Е.А. Маркова

«18» июля 2020 г.



**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря
водителю автомобиля
СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»**

№ п/п	Наименование специальной одежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (в месяцах)
1	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	шт.	1	12
2	Перчатки с полимерным покрытием	пара	1	1
3	Жилет сигнальный второго класса защиты	шт.	1	9

Специалист по кадрам



С.С. Фирсова

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива

Семенова Е.Н. Семенова

«28» июля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБУ
«Кардымовский КЦСОН»

Маркова Е.А. Маркова

«28» июля 2020 г.



**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря
сторожу
СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»**

№ п/п	Наименование специальной одежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (в месяцах)
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	12
2	Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	12
3	Перчатки с полимерным покрытием	пара	1	1

Специалист по кадрам

Фирсова

С.С. Фирсова

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива

Семенова Е.Н. Семенова

«28» июля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБУ
«Кардымовский КЦСОН»

Маркова Е.А. Маркова

«28» июля 2020 г.



**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря
уборщику служебных помещений
СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»**

№ п/п	Наименование специальной одежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (в месяцах)
1	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	шт.	1	12
2	Перчатки резиновые	пара	1	2

Специалист по кадрам

Фирсова С.С. Фирсова

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива

 Е.Н. Семенова

«18» июля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБУ
«Кардымовский КЦСОН»

 Е.А. Маркова

«18» июля 2020 г.



**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»**

№ п/п	Наименование специальной одежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (в месяцах)
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	12
2	Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	12
3	Перчатки с полимерным покрытием	пара	1	1
4	Щиток защитный лицевой или очки защитные	шт.	1	до износа
5	Перчатки резиновые	пара	1	12

Специалист по кадрам



С.С. Фирсова

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового

коллектива

Е.Н. Семёнова

«28» июля 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБУ «Кардымовский
КЦСОН»

Е.А. Маркова

«28» июля 2020 года



СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда администрации и
представителей работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»
до конца 2020 года

№ п/п	Наименование работ	Ед-ца измерения	Количество	Стоимость выполнения работ, тыс. руб.	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7
1	Проведение предрейсовых, послерейсовых медосмотров водителя	чел.	1	0	ежедневно	Специалист по кадрам С.С.Фирсова
2	Проведение первичных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников	чел.	50	38,0	постоянно	Директор Е.А. Маркова
3	Поддержание административного здания и рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда и санитарных норм	-	-	0	постоянно	Директор Е.А. Маркова
4	Организация постоянного технического обслуживания системы пожарной сигнализации в административном здании	-	-	12,5	ежеквартально	Директор Е.А. Маркова
5	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах работников учреждения	РМ	20	15,0	октябрь 2020 г.	Директор Е.А. Маркова
6	Организация проведения осеннего и весеннего осмотра технического состояния административного здания	-	-	-	апрель 2020 г. сентябрь 2020 г.	Специалист по кадрам С.С.Фирсова

7	Техническое обслуживание газового оборудования	-	-	4,5	сентябрь 2020 г.	Специалист по кадрам С.С.Фирсова
8	Организация проведения экспертизы огнезащитной обработки конструкций из древесины чердачного помещения	-	-	1,5	октябрь 2020 г.	Директор Е.А. Маркова
9	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью, инвентарем согласно Типовым нормам выдачи СИЗ	чел.	30	50,0	постоянно	Директор Е.А. Маркова
10	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов в комиссии организации	чел	-	-	постоянно	Специалист по кадрам С.С.Фирсова
11	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов в учебных центрах	чел	-	-	-	Специалист по кадрам С.С.Фирсова
12	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь принятыми работниками	-	-	-	постоянно	Специалист по кадрам С.С.Фирсова
13	Проведение периодического инструктажа на рабочем месте по охране труда	чел.	-	-	1 раз в 6 мес. 1 раз в 3 мес.	Специалист по кадрам С.С.Фирсова Заведующая отделением Е.Н.Семенова
14	Проведение обучения и проверки знаний работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим	чел.	-	-	-	Специалист по кадрам С.С.Фирсова
15	Проведение инструктажа по присвоению 1 группы по электробезопасности	чел.	-	-	-	Специалист по кадрам С.С.Фирсова
16	Проверка первичных средств пожаротушения (огнетушителей)	шт.	6	-	периодически	Специалист по охране труда С.С.Фирсова

17	Испытание средств защиты (диэлектрические перчатки)	пара	2	1,0	октябрь 2020 г.	Специалист по кадрам С.С.Фирсова
	Испытание электрического инструмента	шт.	6	0,5	октябрь 2020 г.	
	ИТОГО:	-	-	123,0	-	-

Специалист по кадрам

С.С. Фирсова