

Согласовано

Председатель профкома ОАУСО

«Холмский комплексный центр
социального обслуживания
населения»

Куличкина Т.В. Куличкина
« 15 » 08 2015 год



Утверждаю
Директор ОАУСО «Холмский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

Сафонова С.А. Сафонова
« 15 » 08 2015 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областного автономного учреждения социального обслуживания
«Холмский комплексный центр
социального обслуживания населения»

г. Холм

2015 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения», в лице их представителей.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, Региональным соглашением между Объединением профсоюзных организаций «Новгородская областная Федерация профсоюзов», Региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Новгородской области» и Правительством Новгородской области на 2015-2017 годы, подписанное 18 декабря 2014 года и Региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Новгородской области», заключенным 26 декабря 2014 года.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники и работодатель областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения», в лице их представителей. Представитель работников - Куличкина Татьяна Валентиновна, председатель профсоюзного комитета и представитель работодателя - Сафонова Светлана Анатольевна, директор, действующий на основании Устава.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, переобучения, условий высвобождения работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

Действие коллективного договора распространяется на всех лиц, заключивших трудовой договор с областным автономным учреждением социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» в лице директора.

1.3. Формами участия работников в управлении организацией являются:

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- получение от работодателя ежегодной информации по вопросам: реорганизации или ликвидации организации; введение технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

Представители работников имеют право вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения при приеме на работу оформляются путем заключения письменного трудового договора на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.2. Срочный трудовой договор заключается при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 59 ТК РФ).

2.3. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ТК РФ (ст. 57 ТК РФ).

2.4. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с условиями, предусмотренными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

3.2. Сокращенное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством, устанавливается по заявлению работника:

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет;
- работникам, повредившим здоровье в период работы у работодателя вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания.

3.3. Стороны договорились, что накануне праздничных дней, продолжительность работы сокращается на 2 часа. Это применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работникам предоставляются технические перерывы для отдыха продолжительностью по 15 минут: с 10.30 мин. до 10.45 мин и с 15.30 мин. до 15.45 мин.

4.2. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу.

4.3. Предоставлять работникам перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

4.4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников устанавливается 28 календарных дней.

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

4.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

4.7. Преимущественное право на отпуск в летнее или другое удобное время предоставляется:

- работникам моложе 18 лет;
- женщинам, имеющим двух и более детей до 14 лет или ребенка-инвалида до 16 лет.

4.8. Работодатель обязуется предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

- при наличии путевки на санаторно-курортное лечение, приобретенной по медицинским показаниям;
- по семейным обстоятельствам.

4.9. Устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, являющимися членами профсоюза:

- при стаже работы в данной организации более 3 лет (Приложение № 1);

4.10. Работники-члены профсоюза имеют право на краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой работника 3 дня;
- свадьбой детей 3 дня;
- смертью близких родственников /отец, мать, родные братья и сестры/ - 3 дня;
- рождением ребенка 1 день;
- переездом на новое место жительства 3 дня;
- работницам, имеющим детей младшего школьного возраста / 1-5 класс /, предоставляется дополнительный оплачиваемый выходной день 1 сентября для сбора ребенка в школу;

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель обязуется:

5.1. При планируемом массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца представлять в выборный орган первичной профсоюзной организации, службу занятости населения проекты приказов о сокращении численности (штатов), планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.2. При сокращении численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ) предпринять следующие меры:

- использовать сокращение вакантных рабочих мест (после увольнения по собственному желанию, добровольного ухода на пенсию, увольнения работников, нарушивших трудовые обязанности и т.п.);
- ограничить совместительство;
- ограничивать внешний прием работников;
- перейти на режим неполного рабочего времени;
- предоставить высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные рабочие места, при наличии у них необходимой квалификации.

5.3. Предоставлять преимущественное право на работе помимо лиц, которым данное право предусмотрено ТК РФ (ст. 179 ТК РФ):

- одинокому родителю, воспитывающему детей до 16 лет;
- работникам, супруг(а) которого является безработным(ой);
- инвалидам;
- работникам, проработавшим у работодателя более 10 лет;
- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию).

5.4. Не допускать расторжение трудового договора:

- с беременными женщинами (за исключением случаев ликвидации организации). В случае истечения срока действия срочного трудового договора в период беременности женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности;
- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида до восемнадцати лет);

5.5. Предоставлять работникам, предупрежденным о сокращении численности или штата работников, свободное с сохранением среднего заработка от работы время, не менее 4 часов в неделю для поиска нового места работы.

5.6. Предоставлять первоочередное право на возвращение в организацию и занятие появившихся вакансий лицам, уволенным с работы по сокращению численности или штата.

5.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством: для лиц, проработавших у работодателя свыше 5 лет – 20 % среднего месячного заработка; свыше 10 лет – 50 % среднего месячного заработка.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда производится в соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 года № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», Примерным положением об оплате труда работников бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания Новгородской области, утвержденным постановлением Департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 22.04.2015 года № 5 и Положением об оплате труда работников областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденным приказом директора учреждения 30 апреля 2015 года № 20а.

6.2. Минимальная оплата труда устанавливается в соответствии с Региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Новгородской области» между Правительством Новгородской области, Объединением профсоюзных организаций «Новгородская областная Федерация профсоюзов» и Региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Новгородской области». В минимальный размер оплаты труда включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.

6.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производятся доплаты к должностным окладам по согласованию сторон.

6.4. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать в соответствии с ТК РФ (ст. 152, 153 ТК РФ).

6.5. Оплату труда работников производить на основании Положения об оплате труда, премирование работников - в соответствии с согласованными сторонами осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с показателями эффективности деятельности работников Учреждения по ПКГ. (Положения о премировании и об оплате труда прилагаются к коллективному договору и являются неотъемлемой его частью); Премии выплачиваются работникам организации, финансируемых из бюджета планового фонда зарплаты и экономии средств, предусмотренных на оплату труда.

6.6. Заработную плату выплачивать «2» и «17» числа каждого месяца с учетом работы УФК по Новгородской области и Северо-Западного банка ОАО «Сбербанк- России». Если день выдачи заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, то выдавать их накануне.

6.7. Выдавать каждому работнику расчетный листок не позднее, чем за один день до установленного срока выплаты заработной платы.

6.8. Выплату среднего заработка сохраняемого за период трудового отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.9. При увольнении работника выплачивать причитающиеся ему суммы не позднее дня увольнения.

6.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

7.1. Выделять ежегодно средства на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные настоящим коллективным договором,

7.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и обеспечению охраны труда

7.3. Проводить специальную оценку труда.

7.4. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих работников и членов комиссий по охране труда в сроки, установленные нормативными документами. (Приложение № 2)

7.5. Организовывать своевременное и качественное проведение медицинских осмотров работников. Медицинские осмотры проводятся за счет средств организации. (Приложение № 3)

7.6. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, утв. постановлением Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н; перечень профессий и должностей согласно (Приложения № 3);

7.7. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.8. Разработать инструкции и правила по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

7.9. Своевременно и качественно проводить все виды инструктажей по охране труда, информировать каждого работника о фактическом состоянии условий труда на его рабочем месте, режиме труда и отдыха, о компенсациях, средствах защиты.

7.10. В целях облегчения и улучшения условий труда женщин работодатель принимает на себя обязательства:

7.10.1. Не привлекать беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работам по режиму с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность рабочей смены превышает 8 часов.

7.10.2. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

7.10.3. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:

- предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (*ребенка-инвалида до 18 лет*), дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве не более 14 календарных дней в год;

- не привлекать женщин со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью к выполнению работ, связанных с использованием видео дисплейных терминалов и персональных компьютеров при наличии справки из медицинского учреждения.

7.11. В целях компенсации вреда, причиненного здоровью работника работодатель обязуется:

7.11.1. Осуществлять обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

7.11.2. Работодатель создает условия для работы и дополнительные социальные гарантии деятельности уполномоченного профессионального союза по охране труда, включая обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда, предоставление необходимого времени для обучения в течение рабочего дня с сохранением заработной платы.

7.12. Стороны обязуются строго соблюдать правила внутреннего распорядка, утвержденные на общем собрании работников (Приложение № 4).

7.13. Для работников, осуществляющих рабочий процесс на компьютерах предоставлять в течение рабочего дня два технических перерыва:

* с 11 час.30 мин. до 11 час.45 мин;

* с 15 час.45 мин. до 16 час.00 мин.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель и профком исходят из того, что предприятие несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников, увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.2. Работодатель обязуется производить частичную оплату за путевки / при наличии средств на счету/ в дома отдыха, санатории, в летние детские оздоровительные учреждения за счет средств фонда социального страхования не более 1 раза в год на работника.

8.3. Профком обязуется:

- обеспечивать по мере возможности детей работников центра путевками в оздоровительные лагеря;

- выделять для работников, являющихся членами профсоюза из средств профсоюзного бюджета деньги в следующих случаях и размерах:

* бракосочетание - 1000 рублей;

* рождение ребенка - 1000 рублей;

* трудовые юбилеи: 5 лет - 500 рублей, 10 лет - 1000 рублей, 15,20,25,30,35 лет и т.д. - 1500 рублей;

* смерть близких родственников / мать, отец, муж, жена, дети / - 2000 рублей;

- юбилейные даты:

- * 50 лет - 1000 рублей;
- * 55 лет / женщины/ - 1500 рублей;
- * 60 лет / мужчины/ - 1500 рублей.

9. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, на обязательное медицинское страхование и обеспечивает на этой основе постоянное социальное обслуживание работников и членов их семей.

10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам. Положение о работе комиссии по трудовым спорам прилагается (Приложение № 5).

10.2. Стороны договорились по мере необходимости проводить обучение членов комиссии по трудовым спорам, оказывать помощь в организации их работы.

10.3. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

10.4. Требования, выдвинутые работниками и(или) представительным органом работников по вопросам, указанным в п.13.3 настоящего коллективного договора, формируются и утверждаются на соответствующем собрании работников, излагаются в письменной форме и направляются работодателю. Дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с ТК РФ.

11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

11.1. Безвозмездно предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также оборудованное, отапливаемое помещение, оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

11.2. Перечислять на счет профсоюзной организации ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом первичной профсоюзной организации.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. При проведении контроля за выполнением коллективного договора представители сторон 1 раз в год предоставляют друг другу, а также соответствующему органу по труду необходимую информацию (не позднее 1 месяца со дня получения соответствующего запроса).

12.2. Представительный орган работников в целях осуществления общественного контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости организует экспертизы, заслушивает на своих заседаниях должностных лиц о ходе выполнения положений договора.

12.3. Работодатель обязуется ежегодно информировать работников о результатах финансово-хозяйственной деятельности, ходе выполнения коллективных договоров, реализации планов и программ социально-экономического развития, важнейших организационных и других изменениях.

12.4. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность, установленную федеральным законом.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят и не дополнят настоящий.

13.2. В целях приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

13.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК.

13.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

13.5. Работодатель обязан ознакомить с коллективным договором и вновь поступающих на работу до подписания с ними трудового договора.

Стороны:

13.6. Разрабатывают мероприятия по совершенствованию организации производства и труда, обязательства по повышению эффективности работы организации, достижению определенных финансовых результатов.

13.7. Принимают меры по повышению качественного содержания настоящего коллективного договора, путем внесения в него изменений и дополнений.

Утвержден на общем собрании коллектива 12 августа 2015 года.

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

Т.В.Куличкина Т.В.Куличкина



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАУСО «Холмский
комплексный центр
социального обслуживания
населения»
С.А. Сафонова С.А. Сафонова

ПОЛОЖЕНИЕ о работе комиссии по трудовым спорам

10.

1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС) областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения», совместно созданной для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору – далее Работником, и Работодателем.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.1. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем.

2.2. К компетенции КТС относятся споры:

О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);

Об изменении существенных условий трудового договора;

О применении дисциплинарных взысканий;

О выплате компенсаций при направлении в командировку;

О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;

Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке.

2.3. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.).

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников, избраны могут быть любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора

Директор не может входить в состав КТС.

3.4. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.5. КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате учреждения;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- лица, приглашенные на работу в учреждение из других организаций;

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.4. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

4.5. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте.

4.6. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.7. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.6. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

5.7. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

5.8. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

5.9. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.10. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.11. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол

5.12. Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

7.3. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного

комитета

Куличкина Т.В. КуличкинаУТВЕРЖДАЮ
Директор ОАУСО «Холмский
комплексный центр
социального обслуживания
населения»
Сафонова С.А. Сафонова

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отпусках работников ОАУСО «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»**

№ по п/п	Должность	основной
1.	Директор	28
2.	Заместитель директора, заведующая отделением социального обслуживания на дому	28
3.	Главный бухгалтер	28
4.	Бухгалтер	28
5.	Заведующий отделением	28
6.	Специалист по социальной работе	28
7.	Психолог	28
8.	Культурный организатор	28
9.	Социальный работник	28
10.	Водитель	28
11.	Заведующий хозяйством	28
12.	Уборщик служебных помещений	28
13.	Истопник. Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28
14.	Сторож	28

Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы, среднего заработка и дополнительный отпуск за особые условия труда. Дополнительный отпуск предоставляется членам профсоюза:

- 3 календарных дня – работникам, имеющим стаж непрерывной работы в Центре три года;
- 1 календарный день – за каждый отработанный год после 3-х летнего непрерывного стажа работы в Центре, но не более 14 календарных дней.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
Куличкина Т.В.Куличкина

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАУСО «Холмский
комплексный центр
социального обслуживания
населения»
Сафонова С.А. Сафонова

**Правила внутреннего трудового распорядка работников ОАУСО
«Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»**

Режим работы: с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00
Выходные дни: суббота, воскресенье.

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ:

При приеме на работу администрация Центра обязана потребовать от поступающего помимо письменного заявления следующие документы:

1. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих в организации свыше 5 дней;
2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4. Документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. Документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
6. Справка об отсутствии судимости;

7. 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 – как правило, в отделе кадров (ст. 67 ТК РФ). Подписанный и заверенный трудовой договор служит основанием возникновения трудовых отношений.

8. Прием на работу оформляется приказом (форма № Т- 1а), изданным на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). По требованию работника ему должна быть выдана заверенная копия указанного приказа. Приказ о приеме работника на работу – это распорядительный документ, которым оформляется подписанный трудовой договор. Ни приказ, ни завизированное заявление о приеме не могут заменить трудовой договор.

9. Прием работника на работу завершается внесением соответствующей записи в трудовую книжку, которая является основным документом о трудовой деятельности работника, в нее вносятся все последующие записи (например, о переводах, поощрения, увольнении). При приеме на работу кадровик обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, ознакомлен с поручаемой работой, условиями труда, его правами и обязанностями, должностной инструкцией. С новым работником должен быть проведен инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности.

10. Трудовым кодексом РФ предусмотрено, что в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования: - обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества; - все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, безупречную работу, новаторство в труде, применяется поощрение сотрудников:

- Объявление благодарности
- Выдача премий
- Доплата стимулирующего характера к заработной плате
- Награждение ценным подарком, приобретенным на средства с платных услуг.

Поощрения доводятся до сведения всего коллектива Центра и заносятся в трудовую книжку работника.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

За нарушения трудовой дисциплины администрация Центра применяет следующие взыскания:

- Замечание
- Выговор
- Увольнение по соответствующим обстоятельствам.

Увольнение, в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое не исполнение работниками без уважительных причин, обязанностей, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня), а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Работники Центра могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
Луринский Т.В.Куличкина

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАУСО «Холмский
комплексный центр
социального обслуживания
населения»
Сафонова С.А. Сафонова

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПЕЦ. ОДЕЖДЫ.

№	должность	наименование	сроки	примечание
1.	уборщица	халат х/б	1 в два года	
		перчатки резиновые	4 раз в год	4 пары

Сроки проведения медицинских осмотров

№	должность	сроки
1.	все работники	при приеме на работу
2.	Специалисты отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних и реабилитации детей с ограниченными физическими и умственными возможностями	ежегодно
3.	Водитель	ежегодно

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
Куличкина Т.В.Куличкина

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАУСО «Холмский
комплексный центр
социального обслуживания
населения»
Сафонова С.А. Сафонова



**СОСТАВ
комиссии по охране труда**

Ответственный – Сафонова Светлана Анатольевна, директор
Члены комиссии – Бульбах Нина Николаевна, заведующая отделением профилактики
безнадзорности несовершеннолетних и реабилитации детей с
ограниченными физическими и умственными возможностями

Колесова Ксения Анатольевна – бухгалтер, уполномоченный по социальному
страхованию

Утверждаю:
Директор ОАУСО «Холмский КЦ»
 С.А.Сафонова
приказ № 20а от 30 апреля 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ХОЛМСКИЙ
КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением об оплате труда работников областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Положение) устанавливается система оплаты труда работников областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение).

1.2. В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 года № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», данное Положение разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания Новгородской области, утвержденным постановлением Департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 22.04.2015 года № 5.

1.3. Система оплаты труда работников областного автономного Учреждения социального обслуживания населения «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» включает размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства Новгородской области и настоящим положением.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий или профессиональных стандартов;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;
выплат компенсационного и стимулирующего характера,
перечисленных в разделах 9, 10 настоящего Положения;
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений;
мнения соответствующего профсоюза (объединений профсоюзов),
иного представительного органа работников.

1.5. Оплата труда работников Учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов);
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

1.6. Определение размеров заработной платы работников Учреждения по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников Учреждения, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

Оплата труда работников Учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Фонд оплаты труда работников Учреждение формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

По результатам выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по решению департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее – департамент) учреждению могут предоставляться субсидии на иные цели из областного бюджета в соответствии со вторым абзацем части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление выплат стимулирующего характера из расчета до 5 процентов нормативных затрат (затрат, фактически сложившихся за отчетный период) на оплату труда работников Учреждения, участвующих непосредственно в оказании государственной услуги (выполнении работы).

1.8. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала Учреждения (Приложение 1 к настоящему Примерному положению) в фонде оплаты труда Учреждения составляет 40 процентов.

1.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы основного персонала Учреждения (Приложение 2 к настоящему Примерному положению) к средней заработной плате вспомогательного персонала Учреждения (Приложение 3 к настоящему Примерному положению) составляет 1:0,7.

1.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается департаментом в кратности от 1 до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления

и особенностей деятельности и значимости Учреждение.

1.11. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности от 1 до 4.

2. Оклады работников Учреждения, осуществляющих предоставление социальных услуг

2.1. Оклады работников Учреждения, осуществляющих предоставление социальных услуг, по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг", составляют:

ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг":

социальный работник, техник по техническим средствам реабилитации - 7000 руб.;

ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в Учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг":

1 квалификационный уровень:

специалист по профессиональной ориентации инвалидов, специалист по физиологии труда, специалист по эргономике, специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физкультуре - 7200 руб.;

2 квалификационный уровень:

медицинский психолог, специалист по реабилитации инвалидов, инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов - 7300 руб.;

3 квалификационный уровень:

консультант по профессиональной реабилитации инвалидов - 7350 руб.;

ПКГ "Должности руководителей в Учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг":

заведующий отделением (социальной службой) - 8000 руб.

2.2. Наименование должностей (если с выполнением работ по данной должности не связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений согласно ст. 57 ТК РФ) и размеры окладов работников Учреждения по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационными комиссиями Учреждения с учетом сложности и объема выполнения работ.

без квалификационной категории	- 8000 руб.;
II квалификационная категория	- 8400 руб.;
I квалификационная категория	- 8800 руб.;
высшая квалификационная категория	- 9200 руб.;

3. Оклады работников культуры Учреждения

3.1. Оклады работников культуры Учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", составляют:

ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена":

организатор экскурсий	- 5500 руб.;
аккомпаниатор, культорганизатор:	
без квалификационной категории	- 5500 руб.;
II квалификационная категория	- 5800 руб.;
I квалификационная категория	- 6000 руб.;

3.2. Наименование должностей (если с выполнением работ по данной должности не связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений согласно ст. 57 ТК РФ) и размеры окладов работников Учреждения по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационными комиссиями Учреждения с учетом сложности и объема

выполнения работ.

4. Оклады работников Учреждения, занимающих
общеотраслевые должности служащих

4.1. Оклады работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":

1 квалификационный уровень:

агент, агент по закупкам, агент по снабжению, архивариус,
делопроизводитель, калькулятор, кассир, комендант, машинистка,
секретарь, секретарь-машинистка, статистик, счетовод, табельщик,
экспедитор, экспедитор по перевозке грузов - 5500 руб.;

2 квалификационный уровень:

должности служащих первого квалификационного уровня,
по которым может устанавливаться производное должностное
наименование "старший" - 5600 руб.;

ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":

1 квалификационный уровень:

администратор, инспектор по кадрам,
секретарь руководителя, техник, специалист по
социальной работе с молодежью, техник по защите
информации, оператор диспетчерской службы - 5700 руб.;

2 квалификационный уровень:

заведующий канцелярией, заведующий архивом,
заведующий складом, заведующий хозяйством,

24

должности служащих первого квалификационного уровня,
по которым может устанавливаться производное должностное
наименование "старший" или I внутридолжностная категория
(среднее профессиональное образование и стаж работы не
менее 2-х лет) - 5900 руб.;

3 квалификационный уровень:

заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой,
начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого
квалификационного уровня, по которым может устанавливаться
I внутридолжностная категория (стаж работы не менее 2-х лет) - 6100
руб.;

4 квалификационный уровень:

механик, должности служащих первого квалификационного
уровня, по которым может устанавливаться производное
должностное наименование "ведущий" - 6300 руб.;

5 квалификационный уровень:

начальник гаража,
начальник (заведующий) мастерской - 6500 руб.;

ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":

1 квалификационный уровень:

аналитик, бухгалтер, инженер (по метрологии,
по организации и нормированию труда, по охране труда и т.п.),
инженер-программист (программист), психолог, социолог,
специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист по защите
информации - 7000 руб.;

2 квалификационный уровень:

должности служащих первого квалификационного уровня,
по которым может устанавливаться II внутридолжностная
категория (стаж работы не менее 2-х лет) - 7100 руб.;

3 квалификационный уровень:

должности служащих первого квалификационного уровня,
по которым может устанавливаться I внутридолжностная
категория (стаж работы не менее 2-х лет) - 7200 руб.;

4 квалификационный уровень:

должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" - 7300 руб.;

5 квалификационный уровень:

главный специалист в отделе, отделении, мастерской, заместитель главного бухгалтера - 7400 руб.;

ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня":

1 квалификационный уровень:

начальник отдела кадров, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник планово-экономического отдела, начальник технического отдела и другие - 8000 руб.

4.2. Наименование должностей (если с выполнением работ по данной должности не связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений согласно ст. 57 ТК РФ) и размеры окладов работников Учреждения по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационными комиссиями Учреждения с учетом сложности и объема выполнения работ.

5. Оклады работников Учреждения, занимающих общепрофессиональные должности рабочих

5.1. Оклады работников Учреждения, занимающих общепрофессиональные должности рабочих, по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", составляют:

ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня":

1 квалификационный уровень:

профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, возчик, гардеробщик, грузчик, дворник, дезинфектор, заготовитель продуктов и сырья, истопник, кастелянша, кладовщик,

лифтер, оператор копировальных и множительных машин,
 парикмахер, переплетчик документов, рабочий по обслуживанию в бане,
 рабочий ритуальных услуг, садовник, сторож (вахтер),
 уборщик служебных помещений, уборщик территорий,
 чистильщик обуви, няня - 5500
 руб.;

2 квалификационный уровень:

профессии рабочих 1 квалификационного уровня,
 по которым может устанавливаться производное
 должностное наименование "старший" - 5600 руб.;

ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня":

1 квалификационный уровень:

профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5
 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-
 квалификационным справочником работ и профессий рабочих,
 водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и
 вычислительных машин, пожарный - 5700 руб.;

2 квалификационный уровень:

профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7
 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-
 квалификационным справочником работ и профессий рабочих - 5900 руб.;

3 квалификационный уровень:

профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8
 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-
 квалификационным справочником работ и профессий рабочих - 6100 руб.;

4 квалификационный уровень:

профессии рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными
 уровнями настоящей ПКГ, выполняющих важные (особо важные)
 и ответственные (особо ответственные) работы - 6300 руб.

5.2. Наименование должностей (если с выполнением работ по данной

должности не связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений согласно ст. 57 ТК РФ) и размеры окладов работников Учреждения по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационными комиссиями Учреждения с учетом сложности и объема выполнения работ.

6. Должностные оклады руководителей Учреждения, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждения

6.1. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается по типам Учреждения в зависимости от мощности и количества штатных единиц Учреждение, определяется трудовым договором и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»:

№ п/п	Тип Учреждения	Мощность Учреждения (количество стационарных мест)	Мощность Учреждения (количество граждан, обслуживаемых отделениями социального и социально-медицинского обслуживания на дому, количество несовершеннолетних и их родителей обслуженных в полустационарной форме)	Размер оклада (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Дом-интернат, в том числе малой вместимости, для престарелых и инвалидов, психоневрологический интернат, детский дом-интернат для умственно	26-49	-	31720
		50-100	-	35380
		101-150	-	39040
		151 - 300	-	42700
		301 - 500	-	46360

	отсталых детей	свыше 500	-	51240
2.	Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних	до 25	-	24400
		26 - 50	-	31720
		свыше 51	-	36600
3.	Центр социальной адаптации	до 50	-	26840
		51 - 100	-	31720
		101 - 150	-	36600
		свыше 150	-	41480
4.	Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями	до 50	-	29280
		51 - 100	-	34160
		свыше 101	-	39040
5.	Комплексный центр социального обслуживания населения <*>	-	до 500	19520
		-	501 - 1000	25620
		-	1001 - 2000	28060
		-	2001 - 3000	31720
		-	3001 - 4000	34160
		-	свыше 4000	35380

* Должностной оклад руководителя комплексного центра социального обслуживания увеличивается из расчета 10% за каждые 20 мест стационарных отделений и 5% за каждые 20 мест полустационарных отделений.

6.2. Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров Учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностных окладов руководителя Учреждения.

7. Выплаты компенсационного характера

7.1. В соответствии с пунктом 6 Положения о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) Учреждения, созданных Новгородской областью, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160, работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

7.3.4. Доплата за сверхурочную работу. Ежемесячной нормы рабочего времени; за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (оклада) или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; Доплата работникам в выходные и праздничные дни.

7.3.3. Доплата за работу в выходные и праздничные дни. Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается в размере не менее 20 процентов от должностного оклада; часов следующего дня.

7.3.2. Доплата за работу в ночное время. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

7.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель - отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за 3 дня.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются локальным нормативным актом (приказом по учреждению) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и устанавливается в процентном выражении к должностному окладу работника по основному месту работы.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель - отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за 3 дня.

7.2. В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

7.3. Работникам в учреждениях, работающих в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются выплаты в соответствии с условиями работы. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от оклада, установленного для работ с нормальными условиями труда.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для оценки эффективности деятельности работников учреждения утверждается правовым актом учреждения.

Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения осуществляется в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в базах.

8.2.1. Премии работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с показателями эффективности работников учреждения по ПКТ (Приложение 4).

8.2. Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) производятся с целью поощрения руководителей и работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; (месяц, год);

8.1. В соответствии с пунктом 7 Положения о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью, утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160, стимулирующего характера:

8. Выплаты стимулирующего характера

Женщинам, работающим в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом более 2-х часов), устанавливается повышенная оплата в размере 30% от должностного оклада.

7.3.5. Доплата женщинам, работающим в сельской местности за распределением рабочего дня на части.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретный размер доплаты за сверхурочную работу определяется коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период принимается за 100 процентов.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

8.2.2. Премирование руководителей Учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с показателями эффективности деятельности руководителей (Приложение 5).

Оценка показателей эффективности деятельности Учреждения, руководителей Учреждения осуществляется ежемесячно, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности.

Руководитель Учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для оценки эффективности деятельности Учреждения и руководителей Учреждения утверждается приказом Департамента.

Оценочная комиссия, созданная Департаментом, рассматривает отчет руководителя Учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности Учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Премимальные выплаты руководителю Учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу из расчета 0,5% за каждый набранный балл.

8.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Стаж считается непрерывным при поступлении на работу в организацию социального обслуживания не позднее 1 (одного) месяца после окончания из организаций социального обслуживания, муниципальных образований, образовательных организаций, организаций во время перерыва другой работы. Работникам, занимающим штатные должности по совместительству, выплаты за стаж непрерывной работы по совместительству не производятся.

8.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с критериями, определяемыми коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом их финансово-экономического положения.

При определении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- сложность выполняемых работ;
- Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на финансовый год в процентном отношении от должностного оклада работника в месяц. Предельный размер выплаты составляет не более 150% должностного оклада.

Решение об установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения. Размер и срок в течение которого будет производиться выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения устанавливается приказом департамента.

Руководитель Учреждения, заместитель руководителя Учреждения, главный бухгалтер, заведующий отделением (сопальной службой), заведующий хозяйством.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ
К АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ**

к Положению об оплате труда
областного автономного учреждения
сопальнойного обслуживания «Холмский
комплексный центр сопальнойного
обслуживания населения»

Приложение 1

Приложение 2

к Положению об оплате труда
областного автономного учреждения
социальной службы «Холмский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ**

Социальный работник.

специалист по социальной работе, куратор-организатор, бухгалтер, инженер-программист (программист), психолог, профессии рабочих, отнесенные к профессиональным квалификационным группам "Общественные профессии рабочих первого уровня" и "Общественные профессии рабочих второго уровня".

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ
ПЕРСОНАЛУ**

к Положению об оплате труда
областного автономного учреждения
социального обслуживания «Холмский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

Приложение 3

2.1. Премирование работников областного автономного учреждения «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) производится в целях поощрения руководителей и работников

2. Порядок премирования работников.

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; (месяц, год);
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) устанавливаются следующим образом: выплата стимулирующего характера приказом директором от 30.04.2015 №20А, работником Учреждения комплексного социального обслуживания населения «Холмский областной автономный центр социального обслуживания населения» Учреждения областного автономного учреждения с пунктом 8 «Положения об оплате труда работников областного автономного учреждения в соответствии с штатным расписанием.
- 1.4. В соответствии с пунктом 8 «Положения об оплате труда работников областного автономного учреждения в соответствии с штатным расписанием.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.2. Положение о премировании и материальном стимулировании работников разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 года №160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 22.04.2015 года №5.
- 1.1. Настоящее положение регулирует порядок премирования работников областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» за счет экономии фонда оплаты труда.

1. Общие положения.

ПОЛОЖЕНИЕ о материальном стимулировании работников областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»

Утверждено:
Директор ОАУСО «Холмский КЦ»
С. А. Сафонова
приказ № 20А от 30 апреля 2015 года



Согласовано:
Председатель профкома ОАУСО
«Холмский КЦ»
Л. В. Култычкина

учреждения за общие результаты труда по итогам работы Учреждения за установленный период из внебюджетных и бюджетных источников.

2.2. Премии работников Учреждения осуществляются на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с показателями эффективности работников Учреждения по ПКТ (Приложение 1).

Оценка показателей эффективности деятельности работников Учреждения осуществляется в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в базах.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для оценки эффективности деятельности работников Учреждения утверждается приказом директора.

Оценочная комиссия, созданная в Учреждении, рассматривает отчеты работников Учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников Учреждения в базах, которое можно набрать за отчетный период принимается за 100 процентов.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

2.3. Премии работников Учреждения осуществляются на основании оценки эффективности его деятельности в соответствии с показателями эффективности деятельности Учреждения, его руководителя (Приложение 2).

Оценка показателей эффективности деятельности Учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности. Руководитель Учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для оценки эффективности деятельности Учреждения и руководителя Учреждения утверждается приказом директора.

Оценочная комиссия, созданная департаментом, рассматривает отчеты руководителей Учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности Учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности его деятельности в базах.

Премии выплачиваются руководителям Учреждения в соответствии с пропущенных к должностному окладу из расчета 0,5% за каждый набранный балл.

2.4. Сумма средств, подлежащих распределению в целях премирования, делится на 2 части:

1. на премирование основного персонала (социальных работников) для выполнения Указа президента РФ от 07 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации социальной политики» и Приказа департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области № 200 от 09.04.2015 года «Об утверждении целевых значений средней заработной платы отдельных категорий работников в 2015 году»;

2. на премирование остальных работников, согласно штатного расписания (расчитывается) путем деления суммы средств, подлежащих распределению, на общее количество набранных работниками баглов.

2.6. Персональный размер премии рассчитывается путем умножения стоимости багла на количество баглов, набранных данным работником. На сумму премии могут применяться повышающие коэффициенты в зависимости от занимаемой должности по шкале:

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент премирования
1.	Главный бухгалтер; заместитель директора, заведующая отделением социального обслуживания	2,45
2.	Заведующие отделениями, бухгалтер	2,2
3.	Специалисты, программист	1,5
4.	Водитель, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений	1
5.	Социальные работники (основной списокный состав)	1
6.	Социальные работники (внешние совместители)	0,5

2.7. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения, а также отдельным работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения.

2.8. Размер премии исчисляется путем деления полной суммы премии за соответствующий период времени по соответствующей должности, на количество рабочих дней в этом периоде, умноженном на количество рабочих дней в этом периоде.

2.9. На совмещаемые ставки, при расширении зоны обслуживания премирование не производится.

2.10. Премирование работников, отработавших неполный период времени, за который начисляется премия, производится исходя из фактически отработанного времени.

2.11. Работникам, проработавшим неполный период времени в связи с увольнением, премия не выплачивается.

2.12. Работник может быть полностью или частично лишен премии за нарушение должностного регламента.

№	Показатель	Примечание
1.	Нарушение трудового распорядка, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей (невыполнение приказов, распоряжений руководства, нарушение сроков предоставления отчетности, некачественная подготовка документов, нарушение сроков подготовки ответов по контрольным запросам, наличие замечаний со стороны надзирающих органов, наличие нареканий на качество обслуживания, прочие нарушения должностного регламента)	По усмотрению руководителя.
	До 100%	
	%	

При этом лишение премии или снижение ее размера производится за тот период времени, в котором совершено нарушение. 2.13. Сотрудникам учреждения, оказывающим дополнительные платные услуги клиентам в соответствии с договором, выплачивается премия в размере 13% от суммы привлеченных средств.

3. Порядок выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет

3.1 Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работникам Учреждения, принятым на полный рабочий день и на неполный рабочий день в процентах от оклада (должностного

оклада) по основной должности в следующих размерах:

от 1 года до 3 лет — 5%;

от 3 до 5 лет — 10%;

от 5 до 10 лет — 15%;

свыше 10 лет — 20%.

3.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляются ежемесячно.

3.3. В стаж работы, дающий право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях социального обслуживания, медицинских организациях, образовательных организациях, время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа по основной работе или работе по совместительству на любых должностях в организациях социального обслуживания, медицинских организациях, образовательных организациях, Учреждениях культуры;

Стаж считается непрерывным при поступлении на работу в организации социального обслуживания не позднее 1 (одного) месяца после увольнения из организаций социального обслуживания, медицинских организаций, образовательных организаций, Учреждения культуры при условии отсутствия во время перерыва другой работы.

3.4. Споры, возникающие при определении стажа работы, дающего право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы, решаются комиссией по определению стажа. Состав и порядок деятельности комиссии по определению стажа утверждается приказом руководителя.

3.5. Работникам, занимающим штатные должности по совместительству, выплаты за стаж непрерывной работы по совместительству, выплаты за стаж непрерывной работы по совместительству не производятся.

4. Порядок выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с критериями, определяемыми коллективным договором, приказами директора с учетом финансово-экономического положения Учреждения.

4.2. При определении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

сложность выполняемых работ.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на финансовый год в процентном отношении от должностного оклада работника (по основной должности) в месяц. Предельный размер выплаты составляет не более 150% должностного оклада.

Критерии интенсивности и высокие результаты работников учреждения :

- увеличение объема работы - 0-15 %;
- дополнительное количество работы, не связанной с основными обязанностями - 0-20%;
- материальная ответственность - 0-10%;
- сложность сезонных работ - 0-30%;
- использование в работе вредных и хлорокисляющих препаратов - 0-15%;

- взаимодействие с другими организациями - 0-10%;
- удаленность граждан от инфраструктуры села, города и социального работника - 0-30%;
- оказание дополнительных платных услуг - 0-20%;
- наличие на обслуживании тяжелых граждан и инвалидов - 0-50%.

4.4. Решение об установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников учреждения, на который она устанавливается, принимается руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором, приказом директора и критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения за предыдущий финансовый год.

4.5. Размер и срок в течении которого будет производиться выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителя учреждения устанавливается приказом департамента.

Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на

главного бухгалтера учреждения.

Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения

работников учреждения.

Настоящее Положение действует с 01 июля 2015 года.

Приложение № 1

к Положению о материальном стимулировании работников областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество баллов
Заместитель руководителя по общим вопросам				
1.	Установленные несоблюдения нормативных регламентирующих деятельность Учреждения, по результатам проверок департамента, контрольно-надзорных и правоохранительных органов	факты нарушений	Ежеквартально	30
2.	Нарушения в системе сбора, объединения статистических сведений	Отсутствие нарушений	Ежеквартально	20
3.	Нарушение сроков и порядка предоставления периодической ежегодной и квартальной статистической отчетности, в том числе в вышестоящие и контрольно-надзорные органы	Отсутствие нарушений	Ежеквартально	20
4.	Соответствие отчетной документации	Соответствие	Ежеквартально	20

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество баллов
-------	------------	----------	---------------	-------------------

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

№	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество баллов
1.	Соблюдение требований бюджетного и налогового законодательства, постановлений Правительства Российской Федерации, приказов Минздрава России и других нормативных правовых актов	Соблюдение	Ежеквартально	30
2.	Соблюдение сроков представления отчетности	Соблюдение	Ежеквартально	20
3.	Отсутствие задолженности по заработной плате	Соблюдение	Ежеквартально	20
4.	Необоснованная дебиторская и кредиторская задолженность	Отсутствие	Ежеквартально	20
5.	Нарушения в проведении контроля своевременности и обоснованности списания основных средств	Отсутствие	Ежеквартально	10
	Максимальное количество баллов			100
Главный бухгалтер				
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе поручений руководителя	Отсутствие нарушений	Ежеквартально	10
	Максимальное количество баллов			100
	установленным формам			

3.	Участие в методической работе и	Наличие	Ежеквартально	20
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (не менее 72 часов)	Наличие	Ежеквартально	20
1.	Соблюдение дисциплины и надлежащее трудовое исполнение обязанностей	Соблюдение	Ежеквартально	20

ПКТ «Должности специалистов третьего уровня Учреждения, осуществляющих предоставление социальных услуг»

	Максимальное количество баллов			100
5.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых социальных услуг	Отсутствие жалоб	Ежеквартально	20
4.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (не менее 72 часов)	Наличие	Ежеквартально	20
3.	Участие в методической работе и инновационной деятельности (наличие учебно-методических, научно-методических пособий, публикаций, выступлений, рекомендаций, выступлений)	Наличие	Ежеквартально	20
2.	Соблюдение дисциплины и надлежащее трудовое исполнение обязанностей	Отсутствие нарушений	Ежеквартально	20
1.	Нарушения организации работ в отделе, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	Отсутствие нарушений	Ежеквартально	20

ПКТ «Должности руководителей Учреждения, осуществляющих предоставление социальных услуг»

	инновационной деятельности (наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений)			
4.	Нарушения в оформлении отчетов, документации	Отсутствие	Ежеквартально	20
5.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб 1 и более	Ежеквартально	20 -5
	Максимальное количество баллов			100

ПКТ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»

1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение	Ежеквартально	20
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Наличие	Ежеквартально	20
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Наличие	Ежеквартально	15
4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение	Ежеквартально	10
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Наличие	Ежеквартально	15
6	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб 1 и более	Ежеквартально	20 -5
	Максимальное количество			100

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
КУЛЬТУРЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

	баллов			
--	--------	--	--	--

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество баллов
-------	------------	----------	---------------	-------------------

ПКТ «Должности работников культуры»

1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции	Отсутствие замечаний	Ежеквартально	40
2.	Нарушение сроков и порядка предоставления периодической и квартальной статистической отчетности, единовременных отчетов, в том числе в вышестоящие и контрольно-надзорные органы	Отсутствие замечаний	Ежеквартально	30
3.	Соответствие отчетной документации установленным формам	Соответствие	Ежеквартально	15
4.	Нарушение правил внутреннего распорядка	Отсутствие	Ежеквартально	15
	Максимальное количество баллов			100

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАНИМАЮЩИХ ОБЩЕРАСЦЕЛЫЕ ДОЛЖНОСТИ
РАБОЧИХ**

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество баллов
-------	------------	----------	---------------	-------------------

ПКТ «Общерасцелые профессии рабочих первого уровня»

ПКТ «Общепрасельные профессии второго уровня»				
			Максимальное количество баллов	
1.	<p>Качество и результативность профессиональной деятельности:</p> <p>- отсутствие замечаний по качеству выполненных работ;</p> <p>- соблюдение сроков</p>	Отсутствие замечаний	20	20
2.	<p>Соблюдение трудовой дисциплины:</p> <p>- отсутствие дисциплинарных взысканий;</p> <p>- отсутствие замечание за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности</p>	Отсутствие замечаний	20	20
1.	<p>Качество и результативность профессиональной деятельности:</p> <p>- отсутствие замечаний по качеству выполненных работ;</p> <p>- соблюдение сроков выполнения работ;</p> <p>- обеспечение бережного и эффективного использования материально-технических ресурсов, содержание в чистоте рабочего места</p>	Отсутствие замечаний	20	20
		Ежеквартально	100	

100			Максимальное количество баггов
20	Ежеквартально	Отсутствие замечаний	2. Соблюдение дисциплины: трудовой - отсутствие дисциплинарных взысканий; - отсутствие замечание за несоблюдение правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности
20			- обеспечение бережного и эффективного использования материально-технических ресурсов, содержание в чистоте рабочего места выполнения работ;

Приложение № 2

к Положению о материальном стимулировании работников областного автономного учреждения «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов
-------------------------	-----------------	-------------------

I. Основная деятельность Учреждения

Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания не менее чем на 90% (Объем выполненного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. В зачет берется среднее арифметическое значение по всем видам социальных услуг)	15
Выполнение комплексной безопасности Учреждения и получение социальных услуг	Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников Учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону	15

Наличие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов по итогам проведенных проверок	3	
--	---	--

<p>Отсутствие случаев массовой заболеваемости (свыше 5 человек одновременно, за исключением острой респираторной вирусной инфекции) вследствие наджкашей организации работ среди проживающих в Учреждении, должного выполнения обязанностей по недопущению распространения заболеваемости</p> <p>Наличие зафиксированного случая массовой заболеваемости</p> <p>заболеваемости получателей социальных услуг в отчетном периоде</p>	<p>Отсутствие оснований жалоб на качество предоставления социальных услуг</p> <p>Наличие оснований жалоб на качество предоставления социальных услуг</p> <p>Выполнение мероприятий государственных программ Новгородской области (нарушение сроков выполнения мероприятий государственных программ Новгородской области)</p>	<p>Отсутствие массовой заболеваемости социальными услугами</p> <p>Отсутствие оснований жалоб на качество предоставления социальных услуг</p> <p>Выполнение мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ Новгородской области</p>	<p>10</p> <p>0</p> <p>10</p> <p>5</p>	<p>10</p> <p>5</p>	<p>10</p> <p>5</p>	<p>10</p> <p>2</p> <p>8</p> <p>(за каждое выявленное нарушение)</p> <p>при выявлении более трех</p>	<p>Отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, утвержденной приказом Департамента от 27.10.2014 №830 «Об утверждении плана мероприятий по проведению информационно-разъяснительной работы в связи с</p> <p>Системное обслуживание сайта, полнота и регулярность размещения информации на официальном сайте</p>	<p>Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения</p>
--	--	--	---------------------------------------	--------------------	--------------------	---	---	--

<p>нарушения)</p> <p>-2</p>	<p>вступлением в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»</p> <p>Отсутствие информации о мероприятиях, проводимых в учреждении, для размещения на сайте департамента (не менее 1 информации в месяц)</p>	<p>Исполнительская дисциплина</p>
<p>(за каждое выявленное нарушение) -3</p> <p>при выявлении более трех нарушений) -8</p> <p>10</p>	<p>Своевременное и качество представления отчетов, планов финансово- хозяйственной деятельности, отчетов, статистической отчетности, других сведений по запросам департамента</p> <p>Наличие подтвержденного факта несвоевременного представления отчетности, либо факта искажения данных и (или) недостоверности информации, зафиксированной в протоколах заседаний комиссии департамента по установлению премиям вышат руководителей учреждений по итогам работы за период</p>	<p>Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, выявленных при проведении контрольно- ревизионных проверок</p>
<p>-10</p>	<p>Наличие нарушений деятельности, приведших к расходованиям бюджетных средств в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, подтвержденных актами проверок Учреждения контрольно-ревизионным отделом департамента, Четной палатой Новгородской области, прочими контролирующими органами</p>	<p>Наличие нарушений деятельности, выявленных при проведении контрольно- ревизионных проверок</p>
<p>III. Деятельность Учреждения, направленная на работу с кадрами</p>		
<p>20</p>	<p>Выполнение установленных приказом департамента целевых значений средней пелевых категорий по всем категориям работников</p>	<p>Достижение целевых значений средней платы по категориям работников, повышение платы по категориям работников, платя которых</p>

100		Максимальное количество баглов
-10	<p>Указаны Упреждения, обозначенных Указами Невыполнение значения целевого показателя по любой из категорий персонала</p>	<p>Прусмотрено Указание Президента Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее Указы)</p>

73 Ademoester
Koukmele
pouke ifoume,
Nougvefoume
Nougvefoume
Nougvefoume
52 (mougeseu gba)
Ademoester

