

Областное бюджетное учреждение социального обслуживания
"Льговский межрайонный комплексный центр социального
обслуживания населения Курской области"

307750 Курская область, г. Льгов, Красная площадь 9"б"
тел. 8(47140)2-43-40; 2-13-15 E.mail lgov__12@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2026 годы

От работодателя :

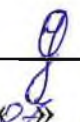
Директор ОБУСО
«Льговский МКЦСО»


В. Л. Кравцова
«07» марта 2023 года

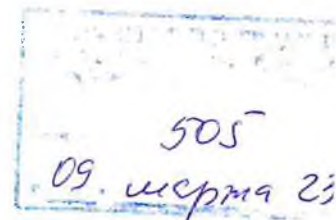


От работников:

Председатель Совета
трудоувого коллектива


О.И. Ковалева
«07» марта 2023 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию



СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения
- II. Трудовые отношения
- III. Режим труда, время отдыха
- IV. Оплата труда
- V. Социальные гарантии
- VI. Охрана труда
- VII. Заключительные положения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор (далее - Договор) заключен с целью коллегиального решения вопросов об оплате труда, занятости, режима труда и отдыха, социальных гарантиях, создании благоприятных условий труда в интересах работников и работодателя.

1.1. Стороны договора

Договор заключен с одной стороны - работодателем в лице директора Красновой Веры Леонидовны, с другой стороны - трудовым коллективом в лице председателя Совета трудового коллектива Ковалевой О.И.

1.2. Предмет договора

Предметом договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам:

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

Действие Договора распространяется на всех работников учреждения.

Условия Договора, ухудшающие положение работников, недействительны.

Стороны вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности на собрании трудового коллектива или на комиссии Совета трудового коллектива.

1.3. Срок действия договора

Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течении трех лет. При смене руководства Договор сохраняет свое действие; при ликвидации учреждения Договор действует в течении всего срока действия ликвидации.

1.4 Права и обязанности сторон

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора;
- организовывать труд работников в соответствии с их должностными инструкциями, обеспечивать эффективное использование рабочего времени и их безопасность;
- требовать исполнения должностных обязанностей, соблюдения дисциплины труда;
- поощрять работников за добросовестный труд в соответствии с Положением об оплате труда;
- применять дисциплинарные взыскания за неисполнение должностных обязанностей.

Работники имеют право на:

- участие в управлении учреждением;
- своевременную заработную плату;
- безопасные условия труда;
- отдых;
- профессиональную подготовку;
- защиту своих прав;
- обязательное социальное страхование.
-

1.5. Обязанности сторон

Работодатель обязуется в полном объеме:

- соблюдать действующие законодательные акты;
- обеспечивать правильность применения действующих условий оплаты труда, поощрять результаты в работе в соответствии с Положением о премировании;
- улучшать условия труда сотрудников;
- знакомить с приказами, связанными с их трудовой деятельностью;
- повышать профессиональный уровень работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование;
- рассматривать предложения представителей трудового коллектива с выявлении нарушений норм трудового права и принимать все меры по их устранению.
- обеспечивать эффективное управление учреждением, сохранность его имущества;

- обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- организовать труд работников в соответствии с их должностными инструкциями, обеспечивать эффективное использование рабочего времени;
- добиваться строгого соблюдения трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и экономическую работу, направленную на ее укрепление, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать соблюдение социальных гарантий и льгот работникам при приеме их на работу и увольнении в соответствии с действующим законодательством.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои обязанности согласно
- должностным инструкциям;
- выполнять приказы руководства;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, принимать меры к немедленному устранению причин и условий мешающих нормальной работе;
- бережно относиться к имуществу Центра, содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; способствовать улучшению качества работ, росту производительности труда;
- постоянно работать над повышением своего профессионального уровня и деловой квалификации;
- уважать друг друга, создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе;
- соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;
- соблюдать конфиденциальность сведений о сотрудниках или обслуживаемых клиентах;
- соблюдать Кодекс профессиональной этики;
- уважительно относиться к нуждам обслуживаемых клиентов;
- принимать активное участие в общественной жизни учреждения.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Основные понятия трудовых отношений

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником определенных обязанностей за соответствующую плату при условии выполнения работником правил внутреннего трудового распорядка и обеспечении руководством надлежащих условий труда.

Сторонами трудовых отношений являются: работник и работодатель. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Работодатель - учреждение в лице его руководителя.

2.2. Заключение трудового договора.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который составляется в двух экземплярах: один находится в личном деле, другой - у работника.

Существенными условиями договора являются: личные сведения о работнике, место работы, наименование должности, квалификация, дата приема на работу, права и обязанности работника, права и обязанности работодателя, режим труда и отдыха, характер работы, условия оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты, условия об испытании, срок действия договора. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор заключается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю все необходимые документы: паспорт, трудовую книжку, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, свидетельство ИНН, документы воинского учета, документ об образовании; документы, подтверждающие право на льготы по налогообложению.

2.3. Расторжение трудового договора.

Основаниями расторжения трудового договора являются: соглашение сторон, истечение срока договора, инициатива работника, инициатива работодателя, нарушение условий трудового договора, другие основания.

По инициативе работодателя работник может быть уволен в случаях: сокращения штата работников, несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, неоднократного неисполнения работником трудовых обязанностей, однократного грубого нарушения работником своих обязанностей, прогула, появления работника на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения, разглашения персональных данных другого работника или обслуживаемого, нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности, других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, прекращается в случае приема на работу работника по основной деятельности. При этом указанное лицо предупреждается за две недели до прекращения договора.

III. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время — это время, в течение которого работник в соответствии с условиями трудового договора должен исполнять должностные обязанности.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин - социальных работников, работающих в сельской местности, устанавливается продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю. Для социальных работников, работающих в городской местности, устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье. Рабочий день для работников аппарата управления с 8-00 до 17-00 часов с понедельника по пятницу, для социальных работников — согласно утвержденного графика.

Режим труда и отдыха (время начала и окончания работы, время и периодичность регламентированных перерывов) для работников учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Режим труда работников аппарата управления контролируется директором, социальных работников - заведующими отделениями.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час независимо от продолжительности рабочей недели. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

По соглашению сторон между работником и работодателем может быть установлен неполный рабочий день с оплатой труда пропорционально отработанному времени.

3.2 Время отдыха — это время, в течение которого работник свободен от исполнения должностных обязанностей.

В течении рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха:

- для работников аппарата управления с 12-00 до 13-00 часов;
- для социальных работников - по утвержденному графику.

3.3 Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Преимущественное право на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время предоставляется женщинам с детьми до 14 лет. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днём:

- директору - 14 календарных дней;
- заместителю директора, главному бухгалтеру - 10 календарных дней;
- ведущему бухгалтеру, бухгалтеру 1-й категории - 5 календарных дней;
- инспектору по кадрам, заведующим отделениями, специалисту по охране труда - 5 календарных дней;
- специалисту по соц. работе - 5 календарных дней;
- социальному работнику - 3 календарных дня;
- водителю - 3 календарных дня.

Дополнительные дни отпуска предоставляются на основании приказов директора и табеля учета рабочего времени.

Работникам, имеющим группу инвалидности, ежегодный отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона 181-ФЗ от 24.11.1995)

Очередные отпуска предоставляются в соответствии с графиком, ежегодно утверждаемым директором учреждения за две недели до наступления календарного года.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев работы в данном учреждении. Отпуск за последующие годы может быть предоставлен в любое время рабочего года.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей не должна быть менее 14 календарных дней.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

3.4 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников-до пяти календарных дней;
- работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет- до 14 дней в году. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.5 Работникам, добровольно участвовавшим в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республике и Украины, участникам специальной военной операции, предоставить ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней:

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда- это система отношений, связанных с обеспечением осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с трудовыми договорами.

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от объема выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Минимальная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), утвержденного трехсторонней комиссией по регулированию социально- трудовых отношений в Курской области.

4.2 Условия оплаты труда работников учреждения определяются "Положением об оплате труда работников ОБУСО "Льговский МКЦСОН" (в новой редакции), которое включает в себя: размеры окладов по профессиональным квалификационным группам; размеры повышающих коэффициентов к окладам; условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, другие вопросы оплаты труда. (Приложение №1).

4.3. Заработная плата выплачивается дважды в месяц через кредитные организации на счета банковских карт сотрудников.

4.4. Сроки выплаты заработной платы:

- за первую половину месяца - 23 числа текущего месяца;

- за вторую половину месяца - 08 числа следующего месяца

4.5 Ответственность за своевременность и правильность выплаты заработной платы несет директор и главный бухгалтер учреждения.

4.6 Работникам выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии (без учета надбавки за работу в сельской местности) и с учетом решения Совета трудового коллектива.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова образовательного учреждения.

5.2 Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, предоставляются отпуска без сохранения заработка на основании справки - вызова образовательного учреждения.

5.3 При расторжении трудового договора в связи с реорганизацией учреждения, сокращением штата увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящему на этот месяц.

5.4. При сокращении штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется сотрудникам с более высокой квалификацией. При равной квалификации предпочтение отдается:

- сотрудникам при наличии иждивенцев;
- обучающимся сотрудникам по направлению учреждения.

5.5. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности согласно законодательства.

5.6 На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется средний заработок.

5.7. Социальные работники, проживающие в сельской местности, имеют право на ежемесячную денежную выплату, связанную с компенсацией расходов по оплате коммунальных услуг согласно утвержденных норм.

5.8 Производить оплату по счетам курсов повышения квалификации сотрудников за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.9 Работникам, принявшим добровольное участие в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республике и Украины, участникам специальной военной операции:

- не устанавливать испытательный срок при приеме на работу;
- сохранять за работником рабочее место на период нахождения его в числе добровольцев и мобилизованным, участвующих в специальной военной операции;
- предоставлять преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА

6.1 Работодатель обязуется :

- обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда;
- осуществлять в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, вводный и первичный инструктаж и проверку знаний работников по охране труда;

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по ОТ;
- не допускать работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- обеспечивать проведение специальной оценки условий труда ;
- соблюдать режим труда и отдыха;
- проводить медицинские осмотры;
- обеспечивать социальное страхование работников.

6.2. Работники Центра обязаны:

- соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными актами нормы, правила и инструкции по охране труд , технике безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- проходить обучение безопасным методам труда и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью как самих работников, так и обслуживаемых пожилых людей.

VII. Заключительные положения

7.1. Коллективный договор принимается сроком на 3 года и вступает в действие со дня его подписания

7.2 Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

7.3. Контроль за выполнением Договора осуществляется обеими сторонами подписавшими его.

7.4. Проводить рассмотрение в 3-х дневный срок всех возникающих в период действия Коллективного договора разногласий и конфликтов, связанных с его выполнением.

7.5. В случае нарушения и невыполнения обязательств Коллективного договора виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

7.6 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором.

Директор ОБУСО
«Льговский МКЦСОН:

В.Л.Краснова

Члены Совета трудового
коллектива :

Ковалева О.И.

О.А.

Карамышева О.А.

С.В.

Щекина С.В.

Т.И.

Прохорова Т.И.

Н.Ф.

Пушкарева Н.Ф.

ской области от 28.03.2008 г. № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях»;

условия оплаты труда руководителя Учреждения их заместителей, главного бухгалтера.

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

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

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

- Основной персонал учреждения — работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а так же непосредственные руководители

- Вспомогательный персонал учреждения- работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и сооружений.

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

- Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области в кратности от 1 до 4.

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

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

| | |
|--|--------------|
| должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» социальный работник | 11369 рублей |
| должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»: | |
| 1 квалификационный уровень специалист по социальной работе | 12502 рублей |

| | |
|---|-------------|
| должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» ведущий отделением (социальной службой) | 14214 рубля |
|---|-------------|

7. Работникам занятым в сфере предоставления социальных услуг, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;

8. Размер повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности работникам занятым в сфере предоставления социальных услуг, занимающие должности в соответствии с Перечнем должностей служащих областного государственного учреждения работавших на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки(оклад устанавливается в размере 0,25. Применение повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов и начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

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

9. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказами Минздравоохранения России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

| | |
|--|--------------|
| должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»: | |
| 1 квалификационный уровень Специалист по кадрам | 10252 рублей |
| 1 квалификационный уровень Программист | 10252 рублей |
| 1 квалификационный уровень Специалист по охране труда | 10252 рублей |
| 3 квалификационный уровень Бухгалтер 1 категории | 13720 рублей |
| 4 квалификационный уровень Ведущий бухгалтер | 15100 рублей |

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

10. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых им профессий рабочих к ПКГ, утвержденных приказом Минздравоохранения России от 29 мая 2008

№ 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

| | |
|--|-------------|
| Профессии рабочих, отнесенных к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»: | |
| I квалификационный уровень Уборщик служебных помещений | 7150 рублей |
| Профессии рабочих, отнесенных к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»: | |
| I квалификационный уровень водитель автомобиля | 8168 рубля |

11. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

повышающий межразрядный коэффициент к окладу;

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

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

Размер повышающего межразрядного коэффициента к окладу:

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

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

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

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

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

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

15. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

16. Применение повышающего межразрядного коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Применение повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

V. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

17. Размер должностного оклада директора Учреждения, определяемый трудовым договором, в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

18. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается Администрацией Курской области.
Должностной оклад заместителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10- 30% должностного оклада руководителя учреждения.

19. С учетом условий труда директору учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе VI Положения.

20. Премии директору осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет средств направляемых на оплату труда и средств, поступающих от приносящей доходной деятельности. Размеры премий директору порядок и критерии его выплаты устанавливаются Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

21. Руководителям, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты предусмотренные разделом VII Положения.

22. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

23. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в областных ударственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 45 « Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях», работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с постановлением о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденным Постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 45.

24. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4% оклада (должностного оклада). Выплата работникам сохраняется в повышенном размере, если она была установлена по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест, проведенной до 01.01.2014 года.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

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

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

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

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

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

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

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

29. 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. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

30. Водителям легковых автомобилей, выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов оклада.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

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

32. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а так же

средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

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

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

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

33. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в виде надбавки:

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику Учреждения приказом руководителя учреждения на определенный срок в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы максимальным размером не ограничена.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев.

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

35. Выплаты за выслугу лет работникам Учреждений устанавливаются в следующих размерах:

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

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие выплату лет, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего выслугу лет.

36. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются:

- периоды работы в организациях социального обслуживания;
- периоды работы в учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;
- периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на получение выплаты за выслугу лет в организациях социального обслуживания;
- иные периоды, определяемые учреждением самостоятельно и закрепляемые в локальных нормативных актах.

37. Водителям легковых автомобилей и других транспортных средств устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

10% оклада — водителям 2-го класса;

25% оклада — водителям 1-го класса.

38. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждениях могут быть установлены премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

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

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

средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

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

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

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

33. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в виде надбавки:

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику Учреждения приказом руководителя учреждения на определенный срок в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы максимальным размером не ограничена.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев.

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

35. Выплаты за выслугу лет работникам Учреждений устанавливаются в следующих размерах:

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

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие выплату лет, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего выслугу лет.

36. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются:

- периоды работы в организациях социального обслуживания;
- периоды работы в учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;
- периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на получение выплаты за выслугу лет в организациях социального обслуживания;
- иные периоды, определяемые учреждением самостоятельно и закрепляемые в локальных нормативных актах.

37. Водителям легковых автомобилей и других транспортных средств устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

10% оклада — водителям 2-го класса;

25% оклада — водителям 1-го класса.

38. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждениях могут быть установлены премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

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

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

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

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

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

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

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

VIII. Другие вопросы оплаты труда

39. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников административно-управленческого персонала учреждения не должен превышать 40 процентов объема бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

40. Объем средств, направляемый учреждением на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

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

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50,55,60 и 65 лет);

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

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

42. За счет средств, поступающих от оплаты социальных услуг, работникам выплачивается: материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов) установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, в связи с трудной жизненной ситуацией;

выплаты стимулирующего характера;

премия по итогам месяца, квартала и года.

43. Настоящее Положение действует с 07 марта 2023 года.

Прошито, пронумеровано 28 листов

Директор В.Л. Краснова

