

От работодателя

Директор муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского городского округа



С.С. Светличная

«30» июля 2024 года

От работников

Представитель трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского городского округа

О.В. Несвит

«30» июля 2024 года

Дополнительное соглашение № 2
принято на общем собрании работников
30 июля 2024 года

(протокол № 8)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2

о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского городского округа от 01 марта 2022 года.

прошедший уведомительную регистрацию 04 марта 2022 года.




Уведомительная регистрация проведена Министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области
«30» июля 2024 года
Регистрационный номер: 31-1/2020-21400
Условия, ухудшающие положение работников не выявлены
<u>Кашинкова ЕВ</u>

МБУСОССЗН «КЦСОН Грайворонского городского округа» в лице директора Светличной Светланы Сергеевны и представителя трудового коллектива МБУСОССЗН «КЦСОН Грайворонского городского округа» Несвит Ольги Владимировны, от работников, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», во исполнение постановления Правительства Белгородской области от 12 февраля 2024 года № 58-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп» и в рамках реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода, а также реализации мероприятий по переходу на предоставление социальных услуг нуждающимся гражданам в течение 7-ми дней в неделю помощниками по уходу в соответствии с письмом министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области от 09.02.2024г. № 16-4/1990 «О пересмотре режима по уходу» пришли к соглашению:

1. Заменить приложения №1, №4, №5 к Коллективному договору на приложения №1, №4, №5 в новой редакции.
2. Другие условия Коллективного договора остаются прежними.
3. Настоящее соглашение вступает в силу с 01 августа 2024 года.
4. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Согласовано:
Представитель трудового коллектива
МБУСОССЗН «КЦСОН Грайворонского
городского округа»


О.В. Несвит
«16» февраля 2024 года

Утверждены:
Приказом директора МБУСОССЗН
«КЦСОН Грайворонского городского
округа»

от «23» декабря 2019 года № 249

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания
системы социальной защиты населения
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
Грайворонского городского округа
(с изменениями от 16 февраля 2024 года)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского городского округа (далее Комплексный центр), порядок приема на работу и увольнение работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Действие ПВТР распространяется на всех работников, работающих в Комплексном центре на основании заключенных трудовых договоров.

2. Прием на работу и увольнение

2.1. Прием на работу в Комплексный центр оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2. При приеме на работу руководитель обязан потребовать от поступающего работника предъявления следующих документов:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- страхового свидетельства пенсионного страхования;
- документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплома или иного документа о полученном образовании, подтверждающего специальность или квалификацию;
- других документов в соответствии со ст. 65 ТК РФ и согласно требованиям действующего законодательства РФ.

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

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более трех месяцев.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка установленного образца. Общие правила по ведению, хранению, заполнению трудовых книжек, сведениям о трудовой деятельности осуществляется в соответствии со ст. 66, 66,1 ТК РФ. Ведение трудовых книжек в бумажном или электронном виде после 31.12.2020г. производится в соответствии с ФЗ от 16.12.2019г. №439-ФЗ

2.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу (до подписания дополнительного соглашения) руководитель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с ПВТР и другими локальными нормативными актами Комплексного центра, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также с коллективным договором;
- провести вводный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну организации, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.4. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководителя в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а руководитель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом, ФЗ от 16.12.2019г. №439-ФЗ на работника ведется трудовая книжка), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом. По соглашению между работником и руководителем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

При увольнении работник обязан сдать:

- инвентарь, мебель, оборудование, вычислительные машинки, компьютерную и множительную технику кабинета в отдел бухгалтерского учета и отчетности;

- служебные документы – руководителю структурного подразделения или замещающему его должностному лицу.

О приеме имущества и документов ответственные за них лица расписываются в обходном листе увольняющегося.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации

и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами администрации городского округа как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.3. По окончании рабочего дня работник обязан:

- убрать со стола документы и личные вещи для предотвращения их утери и хищения и облегчения уборки в кабинетах;

- отключить все электроприборы;

- закрыть окна на защелки;

- закрыть двери кабинета на замок.

Социальный работник обязан заполнить Дневник социального работника, зафиксировать в нем подпись получателя социальных услуг.

Социальный работник должен носить специальную одежду, средства индивидуальной защиты (СИЗ) у получателей социальных услуг на дому, предоставляемые Комплексным центром.

Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, работники обязаны соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- не допускать некорректное поведение в отношении коллег и получателей социальных услуг;

- вести себя доброжелательно, внимательно и предупредительно, проявлять толерантность в общении с гражданами независимо от их служебного или социального положения;

-контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на принимаемые решения;

-придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетенции, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить свое и чужое время;

-воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении возложенных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб своей репутации или авторитету организации;

-помогать коллегам, делиться знаниями и опытом, хвалить их за хорошо выполненную работу;

-обсуждать проблемы карьерного роста не с коллегами, а с непосредственным руководителем;

-пресекать интриги, слухи, сплетни, не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие.

В своей деятельности работники обязаны исключить:

-демонстрацию коллегам своего плохого настроения;

-употребление ненормативной лексики (слов – инвективов), повышенного тона и оскорбительных жестов на рабочем месте на территории организации и при исполнении должностных обязанностей за ее пределами;

-курение на рабочем месте и в служебных помещениях, за исключением специально отведенных мест.

В процессе делового общения с представителями иных организаций работники обязаны придерживаться следующих норм и правил делового поведения:

-с уважением относиться ко всем деловым партнерам без исключения, в процессе общения быть сдержанным и тактичным, не обсуждать одного делового партнера с другим;

-всегда уважительно отзываться о коллегах и организации, последовательно отстаивать ее интересы, проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность;

-исключать ситуации, при которых деловой партнер по независящим от него причинам находится в вынужденном ожидании, извиняться перед ним за задержку;

-выслушивать собеседника, давать ему возможность полностью высказаться;

-корректно и конструктивно формулировать критические замечания в адрес деловых партнеров, не задевая их достоинство;

-в процессе беседы называть собеседника по имени (и отчеству), избегать поучительного тона, быть открытыми к аргументам партнера, стараться убедить его в своей правоте, а не вынудить его принять свою точку зрения;

-не допускается использование в ходе переговоров недостоверной или заведомо ложной информации, в том числе в целях достижения успеха.

3.4. Работник имеет право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

- работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

- курить только в специально отведенном месте. Курение работников Комплексного центра не поощряется.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

-соблюдать трудовое законодательство;

-предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

-правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

-соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки, выплата заработной платы производится два раза в месяц: 10 и 25 числа;

-способствовать повышению квалификации работников, совершенствованию их профессиональных навыков.

4.2. Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

-требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка Комплексного центра;

-привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими ПВТР, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и законами Белгородской области;

-способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

Работодатель имеет другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством для работников Комплексного центра устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 или 36 часов (на селе для женщин) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Начало ежедневной работы - 08-00 часов, время обеденного перерыва - с 12-00 до 13-00 (у социальных работников женщин, работающих на селе - с 12-00 до 13-48) и окончание рабочего дня - 17-00.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

Для директора Комплексного центра, заместителя директора, водителя устанавливается ненормированный рабочий день. Ведется суммированный учет рабочего времени.

5.2. Помощникам по уходу трудовым договором или дополнительным соглашением к нему может быть установлен режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику и суммированный учет рабочего времени. Режим работы помощника по уходу устанавливается графиком, который согласовывается с работником и утверждается директором.

5.3. Не допускается сокращение продолжительности рабочего времени с последующей отработкой в виде дополнительного рабочего графика.

5.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.5. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.7. Согласно ст.94 ТК РФ продолжительность ежедневной работы для инвалидов не может превышать времени в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

5.8. Согласно ст.95 ТК РФ продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему (праздничному) дню, уменьшается на один час.

5.9. В соответствии со ст. 97 ТК РФ работодатель имеет право в порядке, установленном настоящим кодексом, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы – на основании ст.99 ТК РФ;
- на условиях ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК).

5.10. Запрещается в рабочее время, без особой необходимости:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать и снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятия, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки);
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, кроме случаев, определенных коллективным договором.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников Комплексного центра, согласно действующему законодательству - 28 календарных дней, для инвалидов – 30 календарных дней, работникам в возрасте до 18 лет - 31 календарный день, за ненормированный рабочий день: 5 календарных дней - для директора Комплексного центра, заместителя директора – 3 календарных дня, водителя - 4 календарных дня.

6. Поощрения за успехи в труде

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Комплексного центра:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются приказом руководителя награждающего органа, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования.

За особые трудовые заслуги работники Комплексного центра представляются в вышестоящие органы к поощрению, к размещению фотографии на районной Доске почета, к награждению благодарственными письмами, благодарностями, почетными грамотами, орденами и медалями, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня) за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения имущества или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; за нарушение работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором Комплексного центра.

7.4. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае их отсутствия в течение двух рабочих дней составляется соответствующий акт. Не предоставление объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ). За каждый

дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Приказ директора Комплексного центра о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в ПВТР, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Комплексного центра, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

Согласовано:

Начальник управления социальной
защиты населения администрации
Грайворонского городского округа

Г.А. Борисова

20 г.

Утверждено:

Приказом директора
МБУСОССЗН «КЦСОН
Грайворонского городского
округу»

от «01» 03 2024 г. № 41

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского городского округа (далее Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского городского округа (далее – Комплексный центр).

1.2. Система оплаты труда работников Комплексного центра устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 12 февраля 2024 года №58-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп», Указом Президента РФ от 07 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», иными постановлениями Правительства и законами Белгородской области, Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором и настоящим Положением.

Положение включает:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия компенсационных выплат;
- порядок и условия установления стимулирующих выплат.

1.3. В Положении предусмотрены единые принципы формирования системы оплаты труда работников учреждения:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация компенсационных выплат в соответствии с разделом 3 Положения;

- применение стимулирующих выплат в соответствии с разделом 4 Положения;

- недопущение снижения установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» уровней оплаты труда медицинских работников, социальных работников, педагогических работников;

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, также недопущение дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников, результатами их труда и результатами деятельности учреждения.

1.1. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.2. Определение размеров заработной платы работников Комплексного центра по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

1.4. Система оплаты труда работников в Комплексном центре устанавливается соглашением, коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Система оплаты труда работников Комплексного центра направлена на обеспечение дифференциации оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности с учетом уровня квалификации, и установление оплаты труда в зависимости от качества выполняемых работ и эффективности деятельности работников по заданным показателям и критериям.

1.6. Заработная плата работников Комплексного центра предельными размерами не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Фонд оплаты труда работников Комплексного центра формируется за счет средств областного бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных средств. Формирование фонда оплаты труда Комплексного центра осуществляется с учетом индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области.

2.2. Условия оплаты труда, установленные Положением, обязательны для применения в Комплексном центре.

2.3. Должностные оклады работников Комплексного центра устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере труда.

2.4. Размеры должностных окладов медицинских работников устанавливаются по квалификационным* уровням профессиональных квалификационных групп,

утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

2.5. Размеры должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп медицинских работников Комплексного центра приведены в приложении № 1 к Положению.

2.6. Размеры должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников групп должностей работников образования, в том числе оказывающих и обеспечивающих оказание социальных услуг в учреждениях системы социальной защиты населения Белгородской области, приведены в приложении № 2 к Положению.

2.7. Размеры должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителя, специалистов, служащих Комплексного центра приведены в приложении № 3 к Положению.

2.8. Размеры должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей рабочих Комплексного центра приведены в приложении № 4 к Положению.

2.9. Размеры должностных окладов по должностям специалистов, служащих, профессиям рабочих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы Комплексного центра, приведены в приложении № 5 к Положению.

2.10. В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником предусматриваются: фиксированный размер должностного оклада, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда, размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера.

2.11. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 Положения.

2.12. При формировании системы оплаты труда учитываются установленные прогнозные показатели средней заработной платы по региону и достигнутый уровень средней заработной платы социальных, педагогических и медицинских работников.

2.13. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Работникам учреждения могут устанавливаться компенсационные выплаты:

- повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- коэффициент за специфику работы - в зависимости от типовой группы Учреждения;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышение оплаты труда за работу в ночное время; повышение оплаты труда за сверхурочную работу; повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы).

3.2. Размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются с обеспечением их дифференциации в зависимости от степени вредности по результатам специальной оценки условий труда.

Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам учреждения устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышений устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без проведения на этих рабочих местах мероприятий по улучшению условий труда.

3.3. Размер коэффициента за специфику работы устанавливается в зависимости от типа учреждения всем работникам учреждения.

№ п/п	Наименование типовых групп	Размер коэффициента за специфику работы	Наименование учреждения
1.	Организации социального обслуживания. в том числе с дневным, временным, постоянным пребыванием	0,2 базового оклада	Дома-интернаты для престарелых и инвалидов. специальные дома-интернаты для престарелых и инвалидов. дома милосердия. комплексные центры социального обслуживания населения. многопрофильные центры реабилитации. пансионаты. ресурсные центры оказания помощи семье и детям

3.4. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение работ временно отсутствующего работника без освобождения от работ и

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.5. Каждый час работы в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Повышение оплаты труда работников за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время устанавливается в размере не менее 20 процентов от должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы работника Комплексного центра определяется путем деления размера должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Конкретный размер повышения должностного оклада работникам за работу в ночное время устанавливается локальными нормативными актами, коллективным договором и трудовым договором.

3.1. Повышенная оплата работникам за работу в выходные, праздничные (нерабочие) дни производится в соответствии с требованиями статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Размеры и условия повышения оплаты труда за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. В целях стимулирования работников Комплексного центра к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются стимулирующие выплаты:

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- за высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности;
- за участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наставничество;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание;
- выплата водителям автомобилей за классность;

- выплата водителям за ремонт и обслуживание двух и более единиц транспорта в размере 10 процентов от должностного оклада.

Надбавка за наставничество устанавливается работникам, осуществляющим функции наставника в отношении работников Комплексного центра - молодых специалистов, в размере 10 процентов от должностного оклада. Условия выплаты надбавки за наставничество устанавливаются нормативным правовым актом министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее - Министерство).

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинским и педагогическим работникам, которым по результатам аттестации установлена квалификационная категория. Надбавка устанавливается на период действия квалификационной категории в размере:

Наличие квалификационной категории	Врачи (руб.)	Средний медицинский персонал (руб.)	Педагогические работники (руб.)
II категория	3 500	1 800	
I категория	7 000	3 500	4 500
Высшая категория	10 500	5 300	6 700
Педагог-наставник			1800
Педагог-методист			1800

Надбавка за ученую степень устанавливается в следующих размерах:

- доктор наук - 12 000 рублей;
- кандидат наук - 7 000 рублей.

Надбавка за почетное звание устанавливается в размере 3 500 рублей за наличие ученой степени, почетных званий, государственных и отраслевых наград:

- за почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отраслей образования, здравоохранения и социальной защиты населения, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;

- за отраслевые награды Российской Федерации в сфере образования, здравоохранения и социальной защиты населения, культуры и спорта.

В случае если работник одновременно имеет два и более звания, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих выплат.

4.1.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

4.1.3.1. Порядок определения размера коэффициента за непрерывный стаж работы:

- в размере 0,3 базового оклада за первые три года и по 0,15 базового оклада за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,6 базового оклада врачам и среднему медицинскому персоналу учреждений всех типов, расположенных в сельской местности;

- в размере 0,2 базового оклада за первые три года и 0,1 базового оклада за последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,3 базового оклада всем

работникам учреждений, кроме работников, получающих надбавку по основаниям, предусмотренным в третьем абзаце подпункта 4.1.3 пункта 4.1 раздела IV Положения.

4.1.3.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок:

4.1.3.3. В стаж работы засчитывается:

- работникам учреждений системы социальной защиты населения:

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

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

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

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверх срочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения

в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования;

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

4.1.3.4. Работникам системы социальной защиты населения при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

4.1.3.5. Работникам учреждений социальной защиты населения без каких-либо условий и ограничений:

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4.1.3.6. Стаж работы сохраняется:

при поступлении на работу в учреждения социальной защиты населения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

4.1.3.7. Не более одного месяца:

со дня увольнения из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) образования, культуры и спорта, финансовых органов;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен;

со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения, образования, культуры и спорта, финансовых органов и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала

в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования;

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

4.1.3.4. Работникам системы социальной защиты населения при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

4.1.3.5. Работникам учреждений социальной защиты населения без каких-либо условий и ограничений:

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4.1.3.6. Стаж работы сохраняется:

при поступлении на работу в учреждения социальной защиты населения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

4.1.3.7. Не более одного месяца:

со дня увольнения из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) образования, культуры и спорта, финансовых органов;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен;

со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения, образования, культуры и спорта, финансовых органов и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала

дошкольных и общеобразовательных учреждений, фельдшерско-акушерских пунктов, профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения; со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

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

4.1.3.8. Не более двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных перечнем учреждений социальной защиты населения;

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

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

4.1.3.9. Не более трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

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

Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях социальной защиты населения.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения, с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

4.1.3.10. Стаж работы сохраняется также в случаях:

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

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях социальной защиты населения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

4.1.3.11. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 4.1.3.7-4.1.3.10 подпункта 4.1.3 пункта 4.1 раздела 4 Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4.1.3.12. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, а также организациях для детей-сирот, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в разделе 4 Положения.

4.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Вознаграждение по итогам работы может выплачиваться за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми руководителем Комплексного центра, а также в соответствии с коллективным договором.

Размер вознаграждения определяется приказом руководителя Комплексного центра на основе установленных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Комплексного центра.

Показатели и критерии для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Комплексного центра в целом.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется управлением социальной защиты населения администрации

Грайворонского городского округа. Приказом управления социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа утверждаются показатели и критерии эффективности деятельности для руководителя Комплексного центра и рекомендуемые для работников Комплексного центра.

В Комплексном центре разрабатываются и утверждаются конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников с учетом особенностей, условий и специфики работы.

Стимулирующие выплаты по результатам выполнения объемных и качественных показателей осуществляются работникам в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера, утвержденным руководителем Комплексного центра.

Вознаграждение по итогам работы производится в зависимости от выполнения показателей и критериев их профессиональной деятельности, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и рекомендаций Министерства в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждений.

4.1.5. Работнику на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев предоставления материальной помощи в соответствии с подпунктом 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 Положения.

4.1.5.1. На основании письменного заявления работника и по решению руководителя Комплексного центра за счет экономии фонда оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более трех должностных окладов;

- в случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг (супруга), дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти, документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, - в размере не более трех должностных окладов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании письменного заявления работника и медицинского заключения - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов;

- в связи с юбилейной датой 50-летие работника и каждые последующие пять

лет - в размере одного должностного оклада.

Размер материальной помощи устанавливается работникам Комплексного центра в конкретной сумме приказом руководителя Комплексного центра.

4.1.5.2. Руководителю Комплексного центра материальная помощь выплачивается по согласованию с учредителем.

4.1.6. Комплексный центр может вводить дополнительные стимулирующие выплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также за счет средств приносящей доход деятельности по согласованию с управлением социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа.

5. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Комплексного центра

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Комплексного центра состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Комплексного центра определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

5.3. Условия оплаты труда руководителя Комплексного центра определяются трудовым договором, заключаемым учредителем с руководителем Комплексного центра.

5.4. Для установления должностных окладов руководителя Комплексного центра устанавливается коэффициент управления в размере от 1,0 до 1,25.

- для учреждения, предоставляющего социальные услуги без обеспечения проживания, с общей численностью получателей социальных услуг, обслуженных в течение года:

- до 1000 человек - 1 базовый оклад;
- от 1001 до 3000 человек - 1,1 базового оклада;
- от 3001 до 5000 человек - 1,15 базового оклада;
- от 5001 до 7000 человек - 1,2 базового оклада;
- свыше 7000 человек - 1,25 базового оклада.

Дифференцированные коэффициенты управления определены в зависимости от типа учреждения, специфики структурного подразделения, особенностей деятельности и значимости учреждения, с учетом сложности труда и масштабов управления.

5.5. Размер базового оклада руководителя Комплексного центра определяется в размере 85 процентов от устанавливаемых ежегодно плановых значений средней начисленной заработной платы наемных работников, в организациях у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в области в соответствии с нормативным правовым актом Белгородской области, округляется до целых рублей по общим правилам округления и составляет на 1 января 2024 года 37 868 рублей.

Повышение базового оклада руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Комплексного центра зависит от увеличения размера плановых значений средней заработной платы по области по состоянию на 1 января и устанавливается ежегодно приказом учредителя.

5.6. Размер должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера Комплексного центра определяется руководителем Комплексного центра

размере на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада с учетом коэффициента управления соответствующего руководителя, установленного положением учреждения.

5.7. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Комплексного центра компенсационные выплаты могут устанавливаться в соответствии с разделом 3 Положения, стимулирующие выплаты - в соответствии с разделом 4 Положения.

5.8. Руководителю к базовому окладу устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты с учетом коэффициента управления.

5.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Комплексного центра устанавливаются ежемесячные, ежеквартальные, годовые премии по результатам работы с учетом выполнения показателей и критериев эффективности деятельности учреждений в порядке, установленном учредителем.

5.10. Размер вознаграждения для заместителя руководителя, главного бухгалтера Комплексного центра определяется на основе показателей, установленных приказом руководителя Комплексного центра, для руководителя Комплексного центра приказом учредителем.

Вознаграждение по итогам работы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Комплексного центра осуществляется в зависимости от выполнения показателей и критериев деятельности в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Комплексного центра и среднемесячной заработной платы работников устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13 марта 2017 года № 86-пп «Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений» в кратности 5.

5.12. В случаях выполнения руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером Комплексного центра работы по совмещению должностей (профессий) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются только суммы фактически начисленной заработной платы по должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Комплексного центра.

Приложение № 1
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципального бюджетного
учреждения социального
обслуживания системы социальной
защиты населения «Комплексный
центр социального обслуживания
населения» Грайворонского
городского округа

**Размеры должностных окладов по квалификационным уровням
профессиональных квалификационных групп медицинских
работников учреждения муниципального бюджетного учреждения социального
обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр
социального обслуживания населения» Грайворонского городского округа**

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), профессиональный квалификационный уровень	Наименование должностей работников, отнесенных к квалификационным уровням	Установленный должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	38 500
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре;	17 000
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии (физиотерапевтического кабинета); медицинская сестра по массажу;	20 000
4 квалификационный уровень	медицинская сестра процедурной	20 500
5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	21 500

Приложение №2
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципального бюджетного
учреждения социального
обслуживания системы социальной
защиты населения «Комплексный
центр социального обслуживания
населения» Грайворонского
городского округа

**Размеры должностных окладов по квалификационным уровням
профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных
должностей руководителей, специалистов, служащих учреждения муниципального
бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты
населения «Комплексный центр социального обслуживания населения»
Грайворонского городского округа**

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), профессиональный квалификационный уровень	Наименование должностей работников, отнесенных к квалификационным уровням	Установленный оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель.	13 000
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих, специалистов второго уровня		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	15 400
	Социальный работник	20 000
Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов и служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; психолог в социальной сфере; специалист по пожарной безопасности (ГО и ЧС); специалист по кадрам; специалист по социальной работе; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	17 000

Приложение №3
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципального бюджетного
учреждения социального
обслуживания системы социальной
защиты населения «Комплексный
центр социального обслуживания
населения» Грайворонского
городского округа

**Размеры должностных окладов по квалификационным уровням
профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных
должностей рабочих учреждения муниципального бюджетного учреждения
социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный
центр социального обслуживания населения» Грайворонского городского округа**

Квалификационные уровни	Наименование должностей работников, отнесенных к квалификационным уровням	Установленный оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих первого уровня		
Квалификационный уровень	парикмахер; сестра-хозяйка; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений;	13 000
Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих второго уровня		
Квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	13 500
Квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	15 300

Приложение № 4
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципального бюджетного
учреждения социального
обслуживания системы социальной
защиты населения «Комплексный
центр социального обслуживания
населения» Грайворонского
городского округа

**Размеры должностных окладов по должностям специалистов,
служащих, профессиям рабочих, не вошедшим в профессиональные
квалификационные группы учреждений рабочих учреждения муниципального
бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты
населения «Комплексный центр социального обслуживания населения»
Грайворонского городского округа**

Наименование должностей	Установленный оклад (должностной оклад), руб.
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-сантехник.	13 000
оператор котельной.	13 500
Санитарка; Санитарки всех наименований; Помощник по уходу	16 000
Администратор; администратор баз данных (программный администратор, программист); инструктор по адаптивной культуре; специалист по охране труда (в области охраны труда); специалист по закупкам (по торгам).	16 700

Согласовано:

Начальник управления социальной
защиты населения администрации
Грайворонского городского округа
Т.А.Борисова

« » 20 г.

Утверждено:

приказом директора
МБУСОССЗН
«КЦСОН Грайворонского
городского округа»

от «01» 03 2024 г. № 41/1

**Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания
системы социальной защиты населения "Комплексный центр
социального обслуживания населения"
Грайворонского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления выплаты стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения "Комплексный центр социального обслуживания населения" Грайворонского городского округа (далее - Комплексный центр).

1.2. Выплаты стимулирующего характера предусмотрены системой оплаты труда работников Комплексного центра, с целью повышения мотивации качественного труда работников, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшением исполнительской дисциплины, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и иных правил, регулирующих вопросы трудовых отношений и их поощрения по результатам труда.

1.3. Выплаты стимулирующего характера являются обязательными выплатами при условии соблюдения качества предоставляемых услуг.

1.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в Комплексном центре установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- материальная помощь в размере одного должностного оклада (1 раз в
- дополнительные стимулирующие выплаты.

2. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. В целях стимулирования работников Комплексного центра к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты:

2.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- за высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности;
- за участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливается приказом руководителя Учреждения.

2.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наставничество;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание;
- выплата водителям автомобилей за классность;
- выплата водителям за ремонт и обслуживание двух и более единиц транспорта в размере 10 процентов от должностного оклада.

Надбавка за наставничество устанавливается работникам, осуществляющим функции наставника в отношении работников Комплексного центра - молодых специалистов, в размере 10 процентов от должностного оклада. Условия выплаты надбавки за наставничество устанавливаются нормативным правовым актом министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее - Министерство).

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинским и педагогическим работникам, которым по результатам аттестации установлена квалификационная категория. Надбавка устанавливается на период действия квалификационной категории в размере:

Наличие квалификационной категории	Врачи (руб.)	Средний медицинский персонал (руб.)	Педагогические работники (руб.)
II категория	3 500	1 800	
I категория	7 000	3 500	4 500
Высшая категория	10 500	5 300	6 700
Педагог-наставник			1800
Педагог-методист			1800

Надбавка за ученую степень устанавливается в следующих размерах:

- доктор наук - 12 000 рублей;

- кандидат наук - 7 000 рублей.

Надбавка за почетное звание устанавливается в размере 3 500 рублей за наличие ученой степени, почетных званий, государственных и отраслевых наград:

- за почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отраслей образования, здравоохранения и социальной защиты населения, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;

- за отраслевые награды Российской Федерации в сфере образования, здравоохранения и социальной защиты населения, культуры и спорта.

В случае если работник одновременно имеет два и более звания, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих выплат.

2.1.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

2.1.3.1. Порядок определения размера коэффициента за непрерывный стаж работы:

- в размере 0,3 базового оклада за первые три года и по 0,15 базового оклада за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,6 базового оклада врачам и среднему медицинскому персоналу учреждений всех типов, расположенных в сельской местности;

- в размере 0,2 базового оклада за первые три года и 0,1 базового оклада за последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,3 базового оклада всем работникам учреждения, кроме работников, получающих надбавку по основаниям, предусмотренным в третьем абзаце подпункта 2.1.3 пункта 2.1 раздела 2 Положения.

2.1.3.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок:

2.1.3.3. В стаж работы засчитывается:

- работникам учреждений системы социальной защиты населения: время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по

совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций), независимо от форм собственности;

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

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверх срочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования;

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

2.1.3.4. Работникам системы социальной защиты населения при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.1.3.5. Работникам учреждений социальной защиты населения без каких-либо условий и ограничений:

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки

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

2.1.3.8. Не более трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

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

Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях социальной защиты населения.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением международных отношений;

пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения, с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

2.1.3.10. Стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до

14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях социальной защиты населения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

2.1.3.11. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1.3.7-2.1.3.10 подпункта 2.1.3 пункта 2.1 раздела 2 Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.1.3.12. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, а также организациях для детей-сирот, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в разделе 2 Положения.

2.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Вознаграждение по итогам работы может выплачиваться за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми руководителем Комплексного центра, а также в соответствии с коллективным договором.

Размер вознаграждения определяется приказом руководителя Комплексного центра на основе установленных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Комплексного центра.

Показатели и критерии для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Комплексного центра в целом.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется управлением социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа. Приказом управления социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа утверждаются показатели и критерии эффективности деятельности для руководителя Комплексного центра и рекомендуемые для работников Комплексного центра.

В Комплексном центре разрабатываются и утверждаются конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников с учетом особенностей, условий и специфики работы.

Стимулирующие выплаты по результатам выполнения объемных и качественных показателей осуществляются работникам в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера, утвержденным руководителем Комплексного центра.

Вознаграждение по итогам работы производится в зависимости от выполнения показателей и критериев их профессиональной деятельности, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и рекомендаций Министерства в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждений.

2.1.5. Работнику на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев

предоставления материальной помощи в соответствии с подпунктом 2.1.5 пункта 2.1 раздела 2 Положения.

2.1.5.1. На основании письменного заявления работника и по решению руководителя Комплексного центра за счет экономии фонда оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более трех должностных окладов;

- в случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг (супруга), дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти, документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, - в размере не более трех должностных окладов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании письменного заявления работника и медицинского заключения - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов;

- в связи с юбилейной датой 50-летие работника и каждые последующие пять лет - в размере одного должностного оклада.
Размер материальной помощи устанавливается работникам Комплексного центра в конкретной сумме приказом руководителя Комплексного центра.

2.1.5.2. Руководителю Комплексного центра материальная помощь выплачивается по согласованию с учредителем.

2.1.6. Комплексный центр может вводить дополнительные стимулирующие выплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности по согласованию с управлением социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа.

3. Выплаты стимулирующего характера руководителя, заместителя, главного бухгалтера Комплексного центра

3.1. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Комплексного центра стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с разделом 2 Положения.

3.2. Руководителю к базовому окладу устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты с учетом коэффициента управления.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Комплексного центра устанавливаются ежемесячные, ежеквартальные, годовые премии по результатам работы с учетом выполнения показателей и критериев эффективности деятельности учреждений в порядке, установленном учредителем.

3.4. Размер вознаграждения для заместителя руководителя, главного бухгалтера Комплексного центра определяется на основе показателей, установленных приказом руководителя Комплексного центра, для руководителя Комплексного центра приказом учредителем.

Вознаграждение по итогам работы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Комплексного центра осуществляется в зависимости от выполнения показателей и критериев деятельности в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью
(цифрами) 39 (тридцать девять) листов
(прописью)

Представитель работников _____
Ясвин О.В.
(подпись, Ф.И.О.)

Представитель работодателя _____
Селиванов С.С.
(подпись, Ф.И.О.)

« 30 » Июня 20 24 г.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

