

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021-2023 гг.

МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И АДМИНИСТРАЦИЕЙ государственного казенного учреждения социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Печорского района»

Представитель работодателя -
директор учреждения

Представитель работников
трудового коллектива

(подпись) Т.Д. Травина
(инициалы, фамилия)

(подпись) И.В.Правденко
(инициалы, фамилия)

"31" декабря 2020 г.
(печать)

"31" декабря 2020 г.

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГКУСО «Центр социального обслуживания Печорского района» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Настоящий договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности сторон, уважения и учёта интересов сторон, свободы выбора при обсуждении и решении вопросов, составляющих его содержание, добровольности принятия сторонами на себя обязательств и реальности их выполнения.

1.1. Сторонами настоящего договора являются ГКУСО «Центр социального обслуживания Печорского района» в лице директора Травиной Татьяны Даниловны, действующего на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения, в лице представителя трудового коллектива Правденко Ирины Валерьевны.

1.2. Настоящий договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу с 01 января 2021года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

В случае реорганизации учреждения договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

Изменения и дополнения в течение срока действия договора производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном в ТК РФ, и доводятся до сведения работников учреждения.

1.3. Все условия договора являются обязательными для выполнения Работодателем и всеми работниками учреждения. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.4. При принятии законов РФ по вопросам, которые нашли закрепление в данном договоре, в него вносятся соответствующие изменения.

1.5. Подписанный сторонами договор, приложения, протоколы разногласий в течение семи рабочих дней со дня подписания направляются Работодателем в

уполномоченный орган исполнительной власти Псковской области для уведомительной регистрации.

1.6. Работодатель совместно с Советом трудового коллектива в месячный срок после подписания договора доводит содержание настоящего договора до сведения работников всех структурных подразделений. При приёме на работу новых работников Работодатель обязан под роспись ознакомить их с действующим договором.

2. Предмет договора

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

Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Заработную плату выплачивать два раза в месяц: 30 числа — за 1-ю половину месяца и 15 числа следующего месяца — окончательный расчет за II половину месяца. Сроки выплаты заработной платы согласовываются с учредителем и могут быть изменены в течение года.

2.1.3. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников бюджетной сферы подлежат индексации. Размер и сроки проведения указанной индексации устанавливаются актом Администрации области.

2.1.4. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

2.1.6. Оплату труда работников в государственном казенном учреждении социального обслуживания производить в соответствии с законом Псковской области от 07 октября 2010 г. № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», постановлениями Администрации Псковской области от 11.03.2015 № 116 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области», от 20.07.2015г. № 340 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания», от 24.02.2015 № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области».

2.1.7. Установить работникам учреждения должностные оклады (оклады) согласно приложению №1 к постановлению Администрации Псковской области от 11.03.2015 №116 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области» и постановления Администрации Псковской области от 24.02.2015 №82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области».

2.1.8. Работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты (Приложение № 6):

1) повышение оплаты труда за работу в ночное время - устанавливается работникам учреждения за каждый час работы в ночное время и производится в размере 20% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы в ночное время (статья 154 Трудового кодекса РФ, постановление Правительства РФ от 22.07.2008 №554). Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

2) повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемой работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4) повышение оплаты труда за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда: за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

В учреждении вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

5) повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4 процентов от должностного оклада (оклада) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда (по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда)).

Перечень профессий и должностей, которым по результатам специальной оценки условий оплаты труда, устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прилагается к коллективному договору.

6) доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» производится в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за это период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

2.1.9. Работникам бюджетной сферы устанавливаются следующие стимулирующие выплаты (Приложение № 4):

- 1) надбавка за стаж работы, выслугу лет.
- 2) выплаты за интенсивность и эффективность работы.
- 3) выплаты за отличное качество выполняемых работ.

4) премии по итогам работы.

Надбавка за стаж работы, выслугу лет работникам учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу(окладу) в следующих размерах:

- в размере 5% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 5 до 10 лет;
- в размере 10% от должностного оклада(оклада)при стаже работы от 10 до 15 лет;
- в размере 15% от должностного оклада (оклада) при стаже работы свыше 15 лет;

В стаж работы засчитывается:

- стаж работы в федеральных органах государственной власти, государственных органах области, органах местного самоуправления, федеральных государственных,
- государственных и муниципальных учреждениях соответствующего вида экономической деятельности и сфере образования;
- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органах;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время работы в учреждениях социального обслуживания, здравоохранения, образования стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01011992 г.

Выплата за интенсивность и эффективность работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда с учетом:

- объема и эффективности проделанной работы;
- многообразия операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;
- соответствия показателей и критериев оценки эффективности деятельности, предусмотренными трудовыми договорами с работниками;
- качества оказания предоставляемых социальных услуг;
- отсутствия обоснованных жалоб;
- участия в выполнении важных работ и мероприятий.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и эффективность работы устанавливаются в следующих размерах:

Должности	Стимулирующие выплаты
	За интенсивность и эффективность работы в %
Заместитель директора	37
Главный бухгалтер	37
Бухгалтер	30
Педагог-психолог	30
Заведующий отделением	35

Социальный работник (участковый)	55
Специалист по кадрам	30
Документовед	30
Водитель	67
Специалист по социальной работе	15
Специалист по организации и установлению выплат социального характера	37
Социальный педагог	30
Социальный работник	80

Выплата за отличное качество выполняемых работ устанавливается при условии успешного и добросовестного исполнения работниками должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, кодекса профессиональной этики и, в том числе, при награждении работников ведомственными наградами, наградами органов государственной власти и местного самоуправления области, Комитета по социальной защите Псковской области в пределах фонда оплаты да).

Стимулирующая выплата «Премии по итогам работы» устанавливается с целью поощрения (в пределах экономии фонда оплаты труда) и выплачивается по итогам работы за месяц, квартал, год.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- сложность выполняемого задания, срочность его выполнения;
- достижение и превышение нормативных показателей работы;
- своевременность и полнота подготовки отчетности и другие;
- оперативное и качественное выполнение отдельных поручений руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения и т.д.;
- качественная подготовка и проведение важных работ, мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Размер стимулирующих выплат работникам, за исключением надбавки за стаж работы, определяется руководителем учреждения с учетом результатов труда работника и предложений руководителей структурных подразделений, оформленных служебной запиской.

Работники премируются в более низких размерах или не премируются полностью в случаях:

- несвоевременного и (или) некачественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, ;
- некачественного исполнения приказов, распоряжений и отдельных поручений руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения

- совершения действия, нанесшего материальный ущерб учреждению;
- совершения прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения. (Приложение № 4)

При наличии замечания или выговора – премия не устанавливается.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются – председателем Комитета по социальной защите Псковской области (далее – председатель Комитета), работникам учреждения - руководителем учреждения.

Размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде и пропорционально ставкам.

Выплаты за интенсивность, эффективность работы, за отличное качество выполняемых работ могут быть прекращены руководителю учреждения - по решению председателя Комитета, работникам – по решению руководителя учреждения.

2.2.В области нормирования труда стороны договорились:

Утверждать нормы труда, а также в связи с внесением изменений в нормативные акты вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно - штатных мероприятий.

2.3.Гарантии и компенсации

2.3.. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных нормативными документами для государственных учреждений социального обслуживания, финансируемых из областного бюджета.

2.3.2. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

2.3.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 178)

Раздел 3. Вопросы занятости, гарантии при возможном высвобождении, обеспечении занятости

3.1.Трудовой договор

3.1.1 Трудовые отношения при поступлении работника на работу Работодатель оформляет заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны и приказом директора, который объявляется работнику под роспись.

3.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками

работодатель уведомляет их в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения.

3.4. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных [статьей 179](#) Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшим в организации более десяти лет.

3.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска

нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

3.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. В случае производственной необходимости работодатель может вводить деление рабочего времени на части с учетом мнения трудового коллектива. (Круг работников, для которых вводится раздробленный рабочий день; величина продолжительности перерыва между ними; срок, на который вводится раздробленный рабочий день, и другое, будет указываться в договоре)

4.3. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 13 час. до 14 час.

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

4.5. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

Приложение № 1

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

4.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, с ненормированным рабочим днем. Приложение № 7

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);

- инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 31 календарный день в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

4.10. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час при пятидневной рабочей неделе. Это правило не применяется в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени и посменно.

4.11. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи :

- с «Днем знаний» 1 сентября, дети, которых пойдут в 1 класс – 1 день
- со свадьбой самого работника – 3 дня;
- со свадьбой детей 2 дня;
- со смертью близких родственников – 3 дня.

Раздел 5. Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда ст.112 ТК РФ обязуется:

5.1.1. Выделять средства на мероприятия по охране труда

5.1.2. Выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по охране труда. (Приложение № 5)

5.1.3. Исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда; по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальный режим труда.

5.1.4. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

5.1.5. Приобрести за счет собственных средств и выдавать

- сертифицированную специальную одежду, обувь и инвентарь работникам, профессиональная деятельность которых связана с разъездами, в соответствии с Постановлением администрации Псковской области от 28.11.2014г. N 515 «О порядке обеспечения работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении области, специальной одеждой, обувью и инвентарем или выплаты денежной компенсации на их приобретение и порядке выплаты работникам, профессиональная деятельность которых связана с разъездами, денежной компенсации в размере фактически понесенных расходов, связанных с проездом на транспорте общего пользования (кроме такси)» или выплачивать компенсацию (Приложение № 3);

- средства индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997; (Приложение № 2)

- мыла в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н(Приложение № 2)

5.2.Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации оборудования, ;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников,

заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать своего руководителя или исполняющего его обязанности о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования. (Приложение № 8)

5.4. В учреждении создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и представителей трудового коллектива.

Раздел 6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6.1. Принимая на себя обязательства по развитию социальной сферы и обеспечению социальных гарантий, стороны договорились строить свою работу по социальной защите работников и членов их семей на страховых принципах.

Исходя из этого Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;

- не допускать образования задолженности по обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды;

- своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённом законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в Пенсионный фонд;
- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;
- ходатайствовать перед Администрацией города (района) об обеспечении работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских садах.
- содействовать развитию культурно-массовой и оздоровительной работы в учреждении, в том числе организация новогодних праздников для несовершеннолетних детей

Раздел 7. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»

И.В.Правденко

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»

Т.Д.Травина

"31" декабря 2020 г.

М.п.

"31" декабря 2020 г.

П Р А В И Л А **внутреннего распорядка для работников ГКУСО «Центр** **социального обслуживания Печорского района».**

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда.

1.2. Обязанности и права должностных лиц учреждения конкретизируются в должностных инструкциях.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

2.2. Сотрудника, принимаемого в учреждение на работу знакомят со следующими документами:

- коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, локальными актами,
- уставом учреждения,
- положением о структурном подразделении,
- должностной инструкцией,
- инструкцией по охране труда,
- инструкцией по пожарной безопасности,
- положением о защите персональных данных.

При приеме на работу специалисту по кадрам вместе с заявлением о приеме на работу предоставляется:

- трудовая книжка, оформленная в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (при наличии);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством о паспортах;
- свидетельство налогового органа ИНН (при наличии);
- свидетельство пенсионного фонда (СНИЛС);
- документ об образовании, квалификации ;
- военный билет (при наличии).
- медицинскую книжку или справку с допуском к работе (социальные работники, водители).

2.3. Со специалистом по кадрам работник оформляет карточку Т-2.

2.4. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора, заключенного в письменной форме, и оформляется приказом руководителя учреждения (лица его заменяющего), который объявляется работнику под расписку.

2.5. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде, прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя предприятия (лица его замещающего)

2.6. В день увольнения отдел кадров обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью о причине увольнения, и производится с увольняемым полный расчет. День увольнения считается последним днем работы.

3. Основные обязанности работника.

Работник обязан:

3.1. Работать честно и добросовестно исполнять служебные обязанности, соблюдать дисциплину труда, в срок и качественно исполнять приказы, распоряжения и отдельные поручения директора, заместителя директора.

3.2. Повышать эффективность и качество труда, постоянно работать над улучшением его организации.

3.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.4. Содержать свое рабочее место в порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, бережно относиться к имуществу учреждения. Круг обязанностей каждого работника по своей должности определяется должностной инструкцией.

3.5. Соблюдать нормы делового общения и служебную этику.

3.6. Исполнять требования по защите информации, полученной от граждан в ходе выполнения должностных обязанностей, о неразглашении ее третьим лицам, а также сведений, относящихся к персональным данным в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ.

3.7. Строить отношения с работниками учреждения на основе разумных компромиссов и заинтересованности в высоких личных общих результатах работы.

3.8. При невозможности явки на работу, предупредить директора (заместителя директора) с объяснением причины.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Правильно организовать труд работников, обеспечить каждого работника по своей специальности рабочим местом.

4.2. Обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние приборов и оборудования.

4.3. Создавать условия для эффективного труда путем внедрения новых достижений науки, изучения и внедрения передовых форм организации работы по социальному обслуживанию населения и др.

4.4. Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.5. Неуклонно соблюдать Трудовой Кодекс и правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест, создавать на них условия работы, соответствующие правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам.

4.6. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, заболеваний работников, обеспечивать отдельных работников

специальной одеждой.

4.7.Создавать для работников необходимые условия труда для совмещения работы с обучением в учебных заведениях, обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации.

4.8.Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу работников. Внимательно относиться к нуждам работников.

5.Рабочее время и его использование

5.1.Работникам устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (ст. 100 Трудового Кодекса), за исключением работников, для которых действующим законодательством и коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или другой режим работы.

Время начала и окончание работы и перерыва для отдыха и обеда устанавливается следующее:

начало работы – 8 час.45 мин.

перерыв на обед – 13 час. 00 мин.- 14 час.00 мин.

окончание работы – 18 час.00 мин (понедельник-четверг), 16 час. 45мин (пятница),

исключение составляют работники, работающие по графику (сторож-вахтер).

5.2.В соответствии с п.1.3. Постановления Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О некоторых мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» женщинам, работающим в сельской местности установлено сокращенное рабочее время – 36 часов в неделю.

5.3.Общим выходным днем считать воскресенье, вторым выходным днем считать субботу (статья 111 Трудового кодекса).

5.4.Сторожа (вахтеры) работают в соответствии с графиком сменности:

в рабочие дни (понедельник-четверг) с 18 час. до 9 час утра следующего дня,

в рабочие дни (пятница) с 16 час.45 мин. до 9 час утра следующего дня. В предпраздничные дни рабочий день начинается на 1 час раньше.

В выходные и нерабочие праздничные дни круглосуточно в соответствии с графиком сменности. Для учета рабочего времени ведется суммированный учет рабочего времени. Учетный период –год.

5.5.Для уборщика служебных помещений - начало работы 14 час.00 мин.

5.6. При работе на условиях неполного рабочего времени (неполной рабочей ставки) оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

5.7.Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 15 и 30 числа каждого месяца.

5.8.В рабочее время запрещается :

- отвлекать рабочих и служащих от непосредственной работы,
- освобождать от работы для выполнения и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью, за исключением случаев, определенных коллективным договором;
- сторожам (вахтерам) оставлять свое рабочее место во время дежурства;
- вести телефонные переговоры личного характера, не связанные с

исполнением служебных обязанностей.

5.9.Отсутствие работников в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора учреждения (заместителя директора).

5.10.Если работник учреждения не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом директора (заместителя директора) с

объяснением причины и последующим предоставлением оправдательных документов.

5.11.Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режима рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для работников учреждения определяются законодательством РФ и настоящими правилами.

5.12.Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового Кодекса).

Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);

- инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 31 календарный день в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

- работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 118 ТК РФ) в соответствии с приложением № 7.

5.13. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом интересов работников, необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения.

5.14. Неиспользованная часть отпуска может быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК).

5.15.Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

5.16.В учреждении ведется табель учета рабочего времени .

5.17.Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час при пятидневной рабочей неделе. Это правило не применяется в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени и посменно.

6.Поощрения за успехи в работе.

6.1.За добросовестное выполнение своих обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде за выполнение особо важных и срочных работ и за другие

достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- премирование;
- другие поощрения.

6.2. Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

6.3. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работнику.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, несоблюдение Кодекса этики, а также противоправное поведение работника, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных законодательством.

7.2. Администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (согласно Трудовому кодексу РФ)

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием причин его применения объявляется (сообщается) работнику под подпись.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года, применившем его руководителем учреждения по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя, как добросовестный работник, по просьбе самого работника.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»

И.В.Правденко

"31" декабря 2020 г.

Приложение N 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»

Т.Д.Травина

"31" декабря 2020 г.

М.п.

Перечень средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи	Название, номер, пункт нормативн. документа
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.на год 1 шт.на год 12 пар на год 6 пар на год	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.
2	Водитель	<i>При управлении легковым автомобилем</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.на год 12 пар на год дежурные	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.на год 2 шт.на год 1 пара 6 пар на год	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.
4.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные	1 шт.на год 1 пара 6 пар на год дежурные до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа	
--	--	--	------------------------	--

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий при замещении которых установлена бесплатная выдача мыла – ст. 212, 221 Трудового Кодекса РФ, п. 7 приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименований профессий	Норма выдачи в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	200 гр.
2.	Водитель	200 гр.

Приложение N 3

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»
И.В.Правденко

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»

Т.Д.Травина

"31" декабря 2020 г.

"31" декабря 2020 г.

М.п.

С П И С О К

должностей, имеющих право на специальную одежду, обувь, инвентарь

В соответствии с Постановлением администрации Псковской области от 28.11.2014г N 515 «О порядке обеспечения работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении области, специальной одеждой, обувью и инвентарем или выплаты денежной компенсации на их приобретение и порядке выплаты работникам, профессиональная деятельность которых связана с разъездами, денежной компенсации в размере фактически понесенных расходов, связанных с проездом на транспорте общего пользования (кроме такси)

Должность	Наименование	Единица измерения	Норма на 1 чел.	Срок использования в годах
Социальный работник	Обувь комнатная	пар.	1	3
	Обувь зимн.утеплен.	пар.	1	3
	Обувь резиновая	пар.	1	3
	Сумка – коляска	шт.	1	3
	Сумка хозяйствен.	шт.	1	3
	Полотенце	шт.	2	2
	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
	Перчатки хозяйственные	пара	4	1

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»

И.В.Правденко

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»

Т.Д.Травина

"31" декабря 2020 г.

"31" декабря 2020 г.

М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях применения стимулирующих выплат работникам ГКУСО «Центр социального обслуживания Печорского района»

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок стимулирующих выплат работникам ГКУСО «Центр социального обслуживания Печорского района». Разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.2015 г. № 116 в целях повышения их ответственности и заинтересованности в реализации возложенных на них задач и функций, повышения творческой инициативы, укрепления исполнительской дисциплины, стимулирования высоко профессионального труда, путем выплаты премий.

2. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты:

- премии по итогам работы,
- выплаты за интенсивность и эффективность работы,
- выплаты за отличное качество выполняемых работ,
- надбавка за стаж работы, выслугу лет.

Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке, заработной платы)

Премии по итогам работы начисляются на должностной оклад работника пропорционально отработанному в расчетном периоде времени, в том числе, проработавшего неполный расчетный период в связи с поступлением на работу.. За период нахождения работника в различных видах отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

Работникам премии выплачиваются по результатам работы за месяц, квартал, по результатам работы за год (далее по тексту – за расчетный период).

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- соблюдения трудовой дисциплины,
- достижение и превышение нормативных показателей работы;
- оперативное, качественное и своевременное выполнение приказов, отдельных поручений руководителя учреждения, руководителей структурных

подразделений.

- своевременность и полнота подготовки отчетности и другие.

Премия работникам за расчетный период определяется руководителем учреждения с учетом предложений зам.директора, руководителей структурных подразделений, оформленных служебной запиской.

Размер премии работникам может быть повышен, если их деятельность отвечает следующим условиям:

- проведение особо значимых мероприятий,
- выполнение особо важных и срочных работ;
- сложность выполняемого задания.
- внесение предложений по решению проблем в деятельности учреждения;

- выполнение увеличенного объема работ, если за это не установлена соответствующая надбавка.

Работники, некачественно и несвоевременно выполняющие свои должностные обязанности, премируются в более низких размерах или не премируются полностью за:

- несвоевременное и (или) некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- несвоевременное и (или) некачественное выполнение заданий, поручений и распоряжений руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений;
- совершение действия, нанесшего материальный ущерб учреждению;
- совершение прогула, в том числе, отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.

Премии выплачиваются в соответствии с приказом директора учреждения, с которым работники должны быть ознакомлены под роспись, с указанием даты.

Премии учитываются во всех случаях при исчисления среднего заработка.

Выплаты за интенсивность и эффективность работы устанавливаются с учетом:

- объема и эффективности проделанной работы;
 - многообразия операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;
 - соответствия показателей и критериев оценки эффективности деятельности, предусмотренными трудовыми договорами с работниками;
 - качества оказания предоставляемых социальных услуг;
 - участия в выполнении важных работ и мероприятий
- и устанавливаются в следующих размерах :

Должности	Стимулирующие выплаты
	За интенсивность и эффективность работы в %
Заместитель директора	37
Главный бухгалтер	37

Бухгалтер	30
Педагог-психолог	30
Заведующий отделением	35
Социальный работник (участковый)	55
Специалист по кадрам	30
Документовед	30
Водитель	67
Специалист по социальной работе	15
Специалист по организации и установлению выплат социального характера	37
Социальный педагог	30
Социальный работник	80

Выплаты за интенсивность и эффективность работы могут быть изменены в зависимости от эффективности выполняемой работы.

Выплаты за отличное качество выполняемых работ устанавливается при условии успешного и добросовестного, качественного исполнения работниками должностных обязанностей:

- отсутствия обоснованных жалоб;
- отличное качество выполнения, порученной руководителем работы;
- соблюдения трудовой дисциплины, кодекса профессиональной этики,
- при награждении работников ведомственными наградами, наградами органов государственной власти и местного самоуправления области, Комитета по социальной защите Псковской области.

Надбавка за стаж работы, выслугу лет работникам учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу(окладу) в следующих размерах:

- в размере 5% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 5 до 10 лет;
- в размере 10% от должностного оклада(оклада)при стаже работы от 10 до 15 лет;
- в размере 15% от должностного оклада (оклада) при стаже работы свыше 15 лет;

В стаж работы засчитывается:

- стаж работы в федеральных органах государственной власти, государственных органах области, органах местного самоуправления, федеральных государственных,
- государственных и муниципальных учреждениях соответствующего вида экономической деятельности и сфере образования;

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

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

- время работы в учреждениях социального обслуживания, здравоохранения, образования стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01 января 1992 года.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения начальником Комитета по социальной защите Псковской области.

Приложение N 5

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»

И.В.Правденко

"31" декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района

Т.Д.Травина

"31" декабря 2020 г.

М.п.

ПЛАН

мероприятий по охране труда работников ГКУСО «Центр социального обслуживания Печорского района»

	Содержание мероприятий (работ)	Срок исполнения	Ответственный за мероприятия
1	Проведение вводного инструктажа с работниками при приеме на работу	Постоянно При приеме на работу	Отв. по охране труда
2	Проведение инструктажа на рабочем месте	В течение года	Отв. по охране труда
3	Выплата компенсации на приобретение специальной одежды, обуви и инвентаря социальным работникам	В течение года	Бухгалтер
4	Осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах	В течение года	Зам.директора
5	Организация качественной уборки и дезинфекции помещений	Постоянно	Зам.директора
6	Организация проведения в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	В течение года	Специалист по кадрам
7.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики)	Постоянно	Отв. по охране труда
8.	Проведение комплекса работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах	2 полугодие 2021г	Директор
9.	Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, комнаты релаксации, психологической разгрузки,	1 полугодие 2021г.	Зам.директора
10.	Участие в организации и проведении обучающих семинаров по вопросам охраны труда, проведения специальной оценки условий труда	В течение года	Отв. по охране труда
11.	Организация и проведение проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов структурных подразделений в комиссии по проверке знаний требований охраны труда учреждения	В течение года	Отв. по охране труда
12.	Обеспечение работников (в соответствии с перечнем) мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение года	Отв. по охране труда
13.	Обеспечение работников (в соответствии с перечнем) средствами индивидуальной защиты	1 полугодие	Бухгалтер
14	Приобретение рециркулятора, дез.средств, средств индивидуальной защиты	1 полугодие 2021	Директор

Приложение N 6

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»

И.В.Правденко

"31" декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»

Т.Д.Травина

"31" декабря 2020 г.

М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях применения компенсационных и выплат работникам ГКУСО «Центр социального обслуживания Печорского района»

1. В соответствии с Законом Псковской области от 07 октября 2010г. № 1006 –ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.2015 г. № 116 порядок компенсационных выплат следующий:

компенсационные выплаты:

- повышение оплаты труда за работу в ночное время,
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни,
- доплата за совмещение профессий (должностей)
- доплата за расширение зоны обслуживания,
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,
- доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, работающим в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени).

3. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Размеры повышений определяются по результатам специальной оценки условий труда.

По результатам специальной оценки условий труда актом учреждения

утверждается перечень профессий и должностей работников с указанием конкретных размеров повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4. На основании ст.151 Трудового кодекса РФ, в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.2015 г. № 116, директор учреждения имеет право разрешать специалистам, работникам учреждения совмещение профессий (должностей), а также выполнение обязанностей временно отсутствующих работников

Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение работником на основании приказа наряду с основной работой по профессии (должности), определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) без освобождения от основной работы в течение установленной для него продолжительности рабочего дня.

Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы следует понимать замену работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место, должность.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемой работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Порядок доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемой работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы прописывается в приказе учреждения и в локальных актах.

Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, в случае болезни, отпуска, командировки и пр. без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ по соглашению сторон, но не более 50 % тарифной ставки (оклада) отсутствующего работника или оплата разницы оклада лица замещающего и оклада лица отсутствующего.

5. Повышение оплаты труда за работу в ночное время устанавливается сторожам-вахтерам за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов».

6. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» производится в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за это период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

Приложение N 7

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»

И.В.Правденко

"31" декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района

Т.Д.Травина

"31" декабря 2020 г.

М.п.

СПИСОК

**должностей, замещение которых дает право работникам на ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день**

№ п/ п	Наименование должности (профессии)	Количество дней отпуска в <u>календарных</u> днях
1	Директор	12
2	Заместитель директора*	9
3	Главный бухгалтер*	9

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района»

И.В.Правденко

"31" декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО «Центр социального
обслуживания Печорского района

Т.Д.Травина

"31" декабря 2020 г.

М.п.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, для выполнения которых обязательно прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических осмотров (Приложение № 2 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования) и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

Наименование должностей	Периодичность осмотров	Участие врачей специалистов	Ответственный
Водители	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, периодический медицинский осмотр (обследование) – 1 раз в 2 года	Биохимический, клинический анализ крови, клинический анализ мочи, электрокардиография, флюорография или рентгенография, невролог, терапевт, психиатр, нарколог, офтальмолог, оториноларинголог хирург, дерматовенеролог, *эндокринолог(по рекомендации врача- специалиста, участвующего в предварительных и периодических медицинских осмотрах.)	Специалист по кадрам
Социальные работники	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, периодический медицинский осмотр (обследование) – 1 раз в 2 года	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Инфекционист Рентгенография грудной клетки Исследование крови Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций	

