

Утверждаю:

Согласовано:

От работодателя

От работников

Директор муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района»

Председатель первичной профсоюзной организации



А.В. Свистунов

Чертова - А.А. Чертова

2020г.

« 21 » 04 2020г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения
социального обслуживания системы социальной защиты населения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Красногвардейского района»

На период с « 21 » 04 20 20 года по
« 20 » 04 20 23 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
« ____ » _____ 2020 года (протокол № ____)

Коллективный договор прошёл утверждение решением в отделе по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка администрации Красногвардейского района № 38 от 21.04.2020

Начальник отдела



И. Житова

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. **Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор:** директор муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района» Свистунов Андрей Васильевич.
2. **Сведения о представителе работников, подписавшего коллективный договор:** председатель первичной профсоюзной организации Чертова Александра Александровна.
3. **Юридический адрес организации:** Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, площадь Соборная, дом 13.
4. **Телефон представителя работодателя:** (47247) 3-42-65.
5. **Телефон представителя работников:** (47247) 3-13-79.
6. **Вид экономической деятельности:** 88.10. Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам.
7. **Численность работников организации:** 178 человек
8. **Наличие приложений к коллективному договору муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района»:**

Приложение №1: Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района»

Приложение №2: Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района»

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Трудовые отношения.....	6
Раздел 3. Основные права и обязанности Работодателя и Работников.....	7
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	12
Раздел 5. Оплата труда, социальные гарантии и компенсации.....	15
Раздел 6. Труд и занятость. Профессиональное развитие персонала	19
Раздел 7. Организация и обеспечение охраны и условий труда	21
Раздел 8. Рассмотрение коллективных трудовых споров и их разрешение..	23
Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности	24
Раздел 10. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	25
Раздел 11. Условия действия коллективного договора	26
Приложение №1	27
Приложение №2	30

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района» и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель - муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района» в лице директора Свистунова Андрея Васильевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Управления социальной защиты населения администрации Красногвардейского района Чертовой Александры Александровны, с другой стороны.

1.3. Настоящий коллективный договор предполагает наряду с прочими обязательствами сторон:

соблюдение сторонами по данному коллективному договору норм законодательства РФ;

полномочность представителей сторон и их равноправие при решении всех вопросов, касающихся существа данного коллективного договора;

свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся существа данного коллективного договора;

добровольность принятия сторонами обязательств по данному коллективному договору, в том числе и при пересмотре содержания и условий его действия;

реальность обеспечения принимаемых сторонами по данному коллективному договору обязательств;

систематичность контроля за соблюдением данного коллективного договора и неотвратимость ответственности за нарушение его положений.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

обеспечения баланса интересов работников и работодателя;

регулирования социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующих ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями;

повышения уровня жизни работников;

создания благоприятного психологического климата в коллективе, практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам:

механизма регулирования оплаты труда с учетом уровня инфляции;

занятости, условий высвобождения работников;

улучшения условий и охраны труда работников;

материальной помощи работникам;

рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительности отпусков);

закрепления дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых прав и гарантий работников;

реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации и другие вопросы, определенные сторонами.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников.

1.7. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

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

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с условиями настоящего коллективного договора.

Раздел 2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязуется ознакомить работника с Правилами внутреннего распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника, а также информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, предоставляемых им гарантиях.

2.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), который оформляется в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора, Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьями 72.1, 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителя и его заместителей – не более шести месяцев), согласно ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 3. Основные права и обязанности Работодателя и Работников

3.1. Стороны договорились, что:

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.2. Работодатель имеет право:

3.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

3.2.2. Вести с работниками коллективные переговоры и заключать трудовые договоры.

3.2.3. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

3.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.2.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. Соблюдать законодательство РФ, условия настоящего коллективного договора, а также соглашений и трудовых договоров.

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать работникам безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда.

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической и нормативной документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5. Выплачивать работникам в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные законодательством РФ, коллективным договором, трудовыми договорами.

3.3.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать (перезаключать) коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.7. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения (перезаключения) коллективного договора и контроля за его выполнением.

3.3.8. Своевременно выполнять предписание государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.9. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих

нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и их представителям.

3.3.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.3.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (234 – 237 ТК РФ и ст.151 ГК РФ).

3.3.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.3.14. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

3.3.15. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

3.3.16. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

3.3.17. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.3.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.3.19. Сообщать работникам в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о

сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ.

3.3.20. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет.

3.3.21. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.3.22. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.23. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3.24. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.3.25. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Комплексного центра, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.4. Работники имеют право на:

3.4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ.

3.4.2. Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором.

3.4.3. Предоставление рабочих мест, соответствующих условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и настоящим коллективным договором.

3.4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

3.4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормативной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.4.6. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.4.9. Ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора через своих представителей, а также информацию о выполнении соглашений коллективного договора.

3.4.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.4.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке установленном законодательством РФ.

3.4.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренном законодательством РФ.

3.5. Работники обязаны:

3.5.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

3.5.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.5.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.5.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.5.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

3.5.6. Незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

3.5.7. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами, а также следовать Кодексу этики и служебного поведения, утвержденному приказом Минтруда РФ от 31.12.2013 года №792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания».

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными Работодателем по согласованию с председателем профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения Работников не менее чем за один месяц до их введения в действие.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность ежедневной работы устанавливается с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

4.3. Женщинам, из числа работников, осуществляющих свою трудовую деятельность в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

4.4. Привлечение к сверхурочным работам, т.е. работам, производимым работниками по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, а также работы сверх нормального числа рабочих часов за неделю производится Работодателем с письменного согласия работников и по согласованию с профсоюзным комитетом. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.5. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, определенном ст. 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. Установление работникам неполного рабочего времени (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с

разделением рабочего дня на части) устанавливается в порядке, предусмотренном статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.10. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.11. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.12. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое удобное время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.14. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, составляемым работодателем в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом мнения Профсоюзного комитета. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.15. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может оформить соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.16. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней, перенос отпуска полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.19. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.20. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем.

Перечень должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня определяется приказом директора.

4.21. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам сверх продолжительности основного ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

- со свадьбой самого работника - 3 рабочих дня;
- со свадьбой детей – 2 рабочих дня;
- со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) – 3 рабочих дня;
- рождением ребенка – 2 рабочих дня;
- матерям детей первоклассников (1 сентября) -1 рабочий день.

Дни отпуска предоставляются подряд и непосредственно приурочиваются к дате события.

4.23. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.24. Согласно Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» № 125 от 22.08.1996 п.5 ст.17 лицам, успешно обучающимся в ВУЗах по заочной форме обучения, предусмотрено увеличение дополнительных отпусков с сохранением заработной платы на основании предъявленной справки-вызова.

4.25. Установить одному из родителей (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - инвалида, четыре дополнительных выходных дня в месяц с оплатой его в размере дневного заработка за счет средств социального страхования.

4.26. Установить по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой труда пропорционально отработанному времени, ежегодные отпуска в летнее или удобное для них время (ст. 93, 258-261 ТК РФ).

Раздел 5. Оплата труда, социальные гарантии и компенсации

5.1. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района» устанавливается:

- на основании Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов и нормативных правовых актов, локальных правовых актов, регулирующих оплату труда;

- на основе Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района» (Приложение № 2).

5.2. Формирование системы оплаты труда работникам учреждения осуществляется с применением утверждаемых правительством Белгородской области базовых окладов, перечнем выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

5.3. Размер базового оклада директора определяется трудовым договором и устанавливается приказом учредителя.

5.4. Размер базового оклада заместителей директора - на 20% ниже от оклада руководителя.

5.5. Должностные оклады работников устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым руководителем при согласовании с учредителем.

5.6. Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

5.7. Специалистам, работающим на селе, устанавливаются повышенные на 25 % базовые оклады.

5.8. К выплатам компенсационного характера относятся:

- коэффициент за непрерывный стаж работы – определяется в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 261-пп от 21.12.2006 года «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты Белгородской области» и составляет 20% базового оклада за первые три года и 10% базового оклада за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30%;

- коэффициент за специфику работы – устанавливается в соответствии с приложением к постановлению Правительства Белгородской области № 261-пп от 21.12.2006 года «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты Белгородской области» и составляет 15 % базового оклада для каждого специалиста (учреждения третьего типа);

- коэффициент квалификации;

- коэффициент уровня управления – устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области №261-пп от 21.12.2006 года «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты Белгородской области» и составляет: директора - 50% базового оклада; заместителя директора, заведующих отделениями - 40%.

5.9. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу, работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный срок, критерии и размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора;

- выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев и утвержденных приказом директора, позволяющих оценить результативность и качество работы;

- выплата водителям автомобилей за классность:

- 1 класс – 100% базового оклада,
- 2 класс – 50% базового оклада,
- 3 класс – 25% базового оклада.

Классность водителям устанавливается в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 №58/3-102:

- 1 класс - водитель с категориями В, С, Д, Е;
- 2 класс – водитель с категориями В, С, Е либо Д и Е;
- 3 класс – водитель с категориями В, С либо только одна категория Д.

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) - выплачиваются работникам учреждения за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий, может выплачиваться премия по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) при условии выполнения конкретных показателей премирования в пределах средств, утверждаемых на соответствующий год на оплату труда.

Работникам за успешное выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, специальных заданий может выплачиваться единовременная премия в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

5.10. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора.

5.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентном отношении к базовому окладу.

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

5.13. Выплаты стимулирующего характера производятся при выполнении объема работы и в зависимости от достижения каждым работником утвержденных критериев качества в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5.14. Сумма средств на стимулирующие надбавки может расходоваться при наличии фонда экономии оплаты труда. Директор в праве в пределах средств самостоятельно определять размеры стимулирующих надбавок.

5.15. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется согласно приказа директора (ежемесячно).

5.16. За ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, возложенных на работника, размер надбавок может быть уменьшен частично или полностью. Основанием для уменьшения размера надбавок является приказ директора о применении дисциплинарного взыскания (замечания, выговора).

5.17. Стимулирующие надбавки начисляются на базовый оклад за фактически отработанное время, без учёта сельской надбавки.

5.18. Ежемесячное премирование работников осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда и составляет до 100% базового оклада за фактически отработанное время.

5.19. Квартальное премирование работников осуществляется за счёт экономии фонда оплаты труда и составляет до 75 % базового оклада за фактически отработанное время.

5.20. Премирование по итогам работы за год, за выполнение программных мероприятий и качественное предоставление услуг - в конце года - до 5 должностных окладов.

5.21. Молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего и среднего профессионального образования и впервые поступившим на работу в учреждение, устанавливается коэффициент в размере 0,3 базового оклада.

5.22. Выплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни производятся согласно законодательству Российской Федерации.

5.23. Материальная помощь работникам оказывается при наличии экономии фонда заработной платы в следующих случаях:

- организацию похорон работника – 5000 рублей (из внебюджетных средств);

- рождение ребёнка – 3000 рублей (из внебюджетных средств).

5.24. По заявлению работника, один раз в год, из средств экономии заработной платы выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

5.25. Единовременное вознаграждение работникам выплачивается, при наличии экономии фонда заработной платы, в следующих случаях:

- к профессиональному празднику (8 июля - День социального работника, 21 апреля - День местного самоуправления) - до одного должностного оклада;

- ко дню защитника Отечества, Международному женскому дню – до одного должностного оклада;

- юбилярам и награждённым грамотами, благодарностями и благодарственными письмами федеральных органов исполнительной власти, органов власти Белгородской области, органов местного самоуправления, управления социальной защиты населения Белгородской области в размере, предусмотренном положением о соответствующей награде (из внебюджетных средств).

5.26. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц с 15 по 20 число текущего месяца авансовые выплаты, с 30 по 5 число месяца, следующего за расчётным, основная выплата, путём перечисления на лицевые счета работников в банке.

5.27. Оплата труда по должностным окладам, надбавкам, доплатам производится за счет средств соответствующей статьи сметы на содержание управления. Повышение уровня заработной платы производить в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

5.28. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в выходные и праздничные дни и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК).

5.29. Прочие виды денежного вознаграждения - премии, компенсационные виды, надбавки и другие виды вознаграждений выплачиваются работникам вместе с заработной платой при наличии соответствующих оснований для выплаты.

Раздел 6. Труд и занятость. Профессиональное развитие персонала

6.1. В целях закрепления в организации высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста работников, Работодатель обязуется:

- создавать условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности;

- разрабатывать совместно с Профсоюзным комитетом «План повышения квалификации и подготовки кадров»;

- формировать резерв на замещение управленческих должностей, организовывать работу по повышению квалификации специалистов, включенных в резерв, разрабатывать и внедрять системы их продвижения по службе;

- заключать договоры с учреждениями профессионального образования на подготовку, переподготовку кадров по конкретным профессиям;

- разрабатывать и реализовывать меры, предусматривающие создание условий для продолжения трудовой деятельности граждан предпенсионного возраста, в том числе привлечение в качестве наставников для молодежи, впервые приступающей к трудовой деятельности;

- обеспечивать работнику, получившему дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами учебного заведения, перевод на более квалифицированные работы при наличии имеющихся вакансий.

6.2. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, подлежащих увольнению в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

6.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за три месяца, представлять Профсоюзному комитету проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.5. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем лишь тогда, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

- временное ограничение приема кадров;
- получение подготовки и дополнительного профессионального образования работников и перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий);
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных работников.

6.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

6.7. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер, не допускается.

6.8. Работнику, попавшему под массовое увольнение, предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии, все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

6.9. При увольнении работников по сокращению численности или штата выходное пособие работодатель выплачивается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Раздел 7. Организация и обеспечение охраны и условий труда

Работодатель в соответствии с Законодательством РФ по охране труда обязуется:

7.1. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные Положением по охране труда.

7.2. Организовывать проведение медицинского осмотра работников.

7.3. Обеспечить своевременную выдачу спецодежды работникам по Перечню профессий и должностей.

7.4. Оказывать помощь работникам в решении социально-бытовых вопросов.

7.5. Совместно с уполномоченными работниками организовать контроль за состоянием условий труда.

7.6. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда в соответствии с Законодательство РФ.

7.7. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда на рабочих местах, предусматривающих работу с транспортом, оборудованием, инструментом, с источниками повышенной опасности, которые могут нанести вред здоровью.

7.8. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

7.9. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.10. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.11. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении рабочего процесса.

7.12. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.14. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.15. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Работники обязуются:

7.17. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.18. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.19. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.20. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.21. Извещать немедленно Руководителя, заместителя Руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

Раздел 8. Рассмотрение коллективных трудовых споров и их разрешение

8.1 Под коллективным трудовым спором следует понимать неурегулированные разногласия между работниками (их полномочными представителями) и Работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективного договора, иных соглашений, а также в связи с отказом Работодателя учесть мнение работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

8.2 Во всем, что касается рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров, стороны по коллективному договору обязуются придерживаться порядка и правил, предусмотренных Законодательством РФ.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов (в размере 1%) из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, согласно Устава профсоюза.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения заседаний, собраний, конференций, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2.5. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.2.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ).

Раздел 10. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременной выплатой заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные и внебюджетные фонды.

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

Раздел 11. Условия действия коллективного договора

11.1. Коллективный договор заключается на три года, вступает в силу с момента его подписания в порядке, предусмотренном Законодательством РФ и действует до заключения между сторонами нового коллективного договора, за исключением случаев, предусмотренных Законодательством РФ. Действие коллективного договора распространяется на всех работников. Стороны по коллективному договору имеют право продлить его действие на срок не более трех лет.

11.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем.

11.3. При реорганизации учреждения в порядке и на условиях, установленных Законодательством РФ, коллективный договор сохраняет свое действие на весь период реорганизации, после чего может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

11.4. При смене собственника имущества учреждения действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.

11.5 При пересмотре коллективного договора должен быть решен вопрос о возможности сохранения льгот для работников и выполнения других условий, предусмотренных прежним коллективным договором.

11.6. Изменения и дополнения в коллективном договоре в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, определенном Законодательством РФ.

11.7. При ликвидации учреждения, в порядке и на условиях, установленных Законодательством РФ, коллективный договор действует в течении всего срока проведения ликвидации.

11.8 При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Законодательством РФ. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.9. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников учреждения.

11.10. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется комиссией в составе трех представителей от каждой стороны. При осуществлении контроля стороны обязаны своевременно предоставлять полномочным представителям всю имеющуюся у них для этого информацию.

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников муниципального
бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной
защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания
населения Красногвардейского района»**

**1. Общие принципы служебного поведения
(кодекс чести)**

Настоящие общие принципы представляют собой основы поведения работников МБУСОССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района», которыми надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

Работники призваны:

1.1. Соблюдать конституцию Российской Федерации, нормативные акты органов государственной власти и местного самоуправления.

1.2. Исполнять свои обязанности добросовестно и на профессиональном уровне.

1.3. Охранять тайну, а также ставшие ему известные в связи с исполнением служебных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинства граждан.

1.4. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и делового поведения.

1.5. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций.

1.6. Уважительно относиться к деятельности представителей СМИ и оказывать им содействие (в установленных законами случаях) в получении достоверной информации.

2. Основные обязанности работников

Работники обязаны:

2.1. Соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения и поручения директора и заместителя директора МБУСОССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района».

2.2. Работать честно и добросовестно.

2.3.Выполнять требования по охране труда и технике безопасности.

2.4.Бережно относиться к приборам отопления, водопровода, канализации, электросети, компьютерной сети и телефонной сети.

Работники имеют право на:

2.5.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией.

Заработная плата выплачивается не реже чем 2 раза в месяц:

не позднее 20 числа – за первую половину месяца;

не позднее 10 числа – последующего месяца за вторую половину месяца.

2.6.Отдых, в форме предоставления еженедельных выходных дней, нерабочих, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и утверждается директором центра.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению может быть представлен отпуск без сохранения заработной платы.

2.7.Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

2.8.Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3. Основные обязанности Директора

3.1.Правильно организовать труд работников, осуществлять мероприятия по улучшению организации и повышению культуры в работе.

3.2.Обеспечить работника рабочим местом, оснащенным необходимой мебелью, оборудованием инвентарем.

3.3.Знакомить работников с должностными инструкциями, условиями и оплатой труда, правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4.Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда.

3.5.Обеспечивать систематическое повышение профессиональных знаний работников.

3.6.Обеспечивать безопасность труда.

4.Порядок приема и увольнения работников

При приеме на работу:

4.1.Предоставляется пакет документов в соответствии с Трудовым законодательством.

4.2.При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

4.3.Вновь принимаемый работник должен пройти инструктаж по технике безопасности и другим правилам охраны труда.

4.4. Для выполнения своих служебных обязанностей выдается удостоверение.

При увольнении работник обязан сдать:

4.5. Удостоверение в отдел кадров.

4.6. Служебные документы – своему непосредственному руководителю или замещающему его должностному лицу.

5. Режим рабочего времени

5.1. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Начало работы – 8.00

Окончание работы – 17.00

Перерыв на обед- с 12.00 до 13.00

Выходные дни - суббота и воскресенье.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

6. Поощрения за успехи в работе

За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу работникам устанавливаются следующие виды поощрений:

1.- благодарность;

2.- благодарственное письмо;

3.- Почетная грамота;

4.- представление к награждению Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

5.- представление к награждению нагрудным знаком «Отличник социально-трудовой сферы».

7. Ответственность работников

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками своих должностных обязанностей, нарушений трудовой дисциплины в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации могут налагаться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
работников муниципального бюджетного учреждения социального
обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный
центр социального обслуживания населения
Красногвардейского района»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором управления социальной защиты населения администрации Красногвардейского района, Постановлением Правительства Белгородской области от 21.12.2006 г. № 261-пп «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области», Постановлением Правительства Белгородской области от 20.06.2011 г. № 234-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21.12.2006 г. № 261-пп», Постановления Правительства № 469-пп от 22.12.2014 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп», Постановления правительства Белгородской области № 198-пп от 06 июня 2016 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп», Постановления правительства Белгородской области № 378-пп от 23 октября 2017 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп», Постановления правительства Белгородской области № 60-пп от 04 февраля 2019 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп» в целях совершенствования оплаты труда, направленной на стимулирование работников к повышению качества социальных услуг, на основании Постановления Правительства Белгородской области от 09.06.2006 г. № 135-пп, других законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района».

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:
- «базовый оклад» - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- «выплаты компенсационного характера» - выплаты, обеспечивающие работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- «выплата стимулирующего характера» - выплата с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.4. Оплата труда работникам производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Фонд оплаты труда формируется на календарный год, как за счет средств областного бюджета, так и за счет средств, поступающих из внебюджетных источников.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда работников производится согласно Положения «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области», утверждённым постановлением Правительства Белгородской области от 20.06.2011 г. № 234-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21.12.2006 г. № 261-пп», постановления Правительства № 469-пп от 22.12.2014 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп», постановления Правительства Белгородской области № 198-пп от 06 июня 2016 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп», Постановления правительства Белгородской области № 378-пп от 23 октября 2017 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп», Постановления правительства Белгородской области № 60-пп от 04 февраля 2019 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп» и в целях совершенствования оплаты труда, направленной на стимулирование работников к повышению качества социальных услуг, на основании постановления Правительства Белгородской области от 09.06.2006 г. № 135-пп.

2.2. Формирование системы оплаты труда работникам учреждения осуществляется с применением утверждаемых правительством Белгородской области базовых окладов, перечнем выплат компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

2.3. Размеры базовых окладов:

2.3.1. директора- определяется трудовым договором и устанавливается приказом учредителя;

2.3.2. заместителя директора- на 20% ниже от оклада руководителя;

2.3.3. заведующего отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалиста по кадрам, специалиста по торгам, администратора баз данных, специалиста по охране труда, заведующего отделением срочного социального обслуживания, заведующего отделением социального сопровождения и консультативной помощи, психолога, специалиста по социальной работе, юрисконсульта, заведующего отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, инструктора по лечебной физкультуре, культорганизатора, библиотекаря - 6451 рубль;

2.3.4. старшей медицинской сестры, медицинской сестры процедурной, медицинской сестры по физиотерапии, медицинской сестры по массажу – 5998 рублей;

2.3.5. социального работника – 5985 рублей;

2.3.6. секретаря, водителя, делопроизводителя, сестры-хозяйки, машиниста (оператора стиральных машин) по стирке и ремонту спецодежды (белья), плотника- 5852 рубля;

2.3.7. сиделки- 5600 рублей;

2.3.8. сторожа, уборщика служебных помещений, рабочего, рабочего по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, буфетчика, мойщика посуды – 5554 рубля.

2.4. Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

2.5. Специалистам, работающим на селе, устанавливаются повышенные на 25 % базовые оклады

2.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

2.6.1. коэффициент за непрерывный стаж работы. Определяется в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 261-пп от 21.12.2006 года «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты Белгородской области» и составляет 20% базового оклада за первые три года и 10% базового оклада за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30%;

2.6.2. Коэффициент за специфику работы. Устанавливается в соответствии с приложением к постановлению Правительства Белгородской области № 261-пп от 21.12.2006 года «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты Белгородской области» и составляет 15 % базового оклада для каждого специалиста (учреждения третьего типа);

2.6.3. Коэффициент квалификации;

2.6.4. Коэффициент уровня управления устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 261-пп от

21.12.2006 года «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты Белгородской области» и составляет: директора- 50% базового оклада; заместителя директора, заведующих отделениями - 40%.

2.7. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу, работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

2.7.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный срок. Критерии и размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора.

2.7.2. выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев и утвержденных приказом директора, позволяющих оценить результативность и качество работы.

2.7.3. выплата водителям автомобилей за классность:

- 1 класс – 100% базового оклада,
- 2 класс – 50% базового оклада,
- 3 класс – 25% базового оклада.

Классность водителям устанавливается в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 №58/3-102:

- 1 класс - водитель с категориями В, С, Д, Е;
- 2 класс – водитель с категориями В, С, Е либо Д и Е;
- 3 класс – водитель с категориями В, С либо только одна категория Д

2.7.4. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год.) выплачивается работникам учреждения за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий может выплачиваться премия по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) при условии выполнения конкретных показателей премирования в пределах средств, утверждаемых на соответствующий год на оплату труда.

Работникам учреждений за успешное выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, специальных заданий может выплачиваться единовременная премия в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

2.8. Указанные выплаты устанавливаются приказами директора.

2.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентном отношении к базовому окладу.

2.10. выплаты стимулирующего характера являются обязательными при условии соблюдения качества предоставляемых услуг.

2.11. Выплаты стимулирующего характера производятся при выполнении объема работы и в зависимости от достижения каждым

работником утвержденных критериев качества в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

2.12. Сумма средств на стимулирующие надбавки может расходоваться при наличии фонда экономии оплаты труда. Директор в праве в пределах средств самостоятельно определять размеры стимулирующих надбавок.

2.13. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется согласно приказа директора (ежемесячно).

2.14. Размер надбавок каждого конкретного работника определяется в зависимости от его личного вклада в результаты работы коллектива, своевременное и качественное выполнение функций и обязанностей, определенных должностными обязанностями, с учетом факторов, характеризующих их отношение к труду, инициативность, неординарный подход к порученному делу.

2.15. За ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, возложенных на работника, размер надбавок может быть уменьшен частично или полностью. Основанием для уменьшения размера надбавок является приказа директора о применении дисциплинарного взыскания (замечания, выговора).

2.16. Стимулирующие надбавки начисляются на базовый оклад за фактически отработанное время, без учёта сельской надбавки.

2.17. Ежемесячное премирование работников осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда и составляет до 100% базового оклада за фактически отработанное время.

2.18. Квартальное премирование работников осуществляется за счёт экономии фонда оплаты труда и составляет до 75 % базового оклада за фактически отработанное время.

2.19. Премирование по итогам работы за год, за выполнение программных мероприятий и качественное предоставление услуг - в конце года до 5 должностных окладов.

2.20. За ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, возложенных на работника, размер надбавок может быть уменьшен частично или полностью. Основанием для уменьшения размера надбавок является приказа директора

2.21. Молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего и среднего профессионального образования и впервые поступившим на работу в учреждение, устанавливается коэффициент в размере 0,3 базового оклада.

2.22. Выплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни производятся согласно законодательству Российской Федерации.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ОПЛАТА ОТПУСКА

3.1. Очередность предоставления отпусков утверждается графиком ежегодных отпусков (ст.123 ТК РФ)

3.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев его непрерывной работы, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года, в соответствии с графиком отпусков.

3.3. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, работникам, имеющим группу инвалидности 30 календарных дней.

3.4. По заявлению работника, один раз в год, из средств экономии заработной платы выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада

3.5. Согласно ФЗ «О высшем и после вузовском профессиональном образовании» №125 от 22.08.1996г. п.5 ст.17, лицам, успешно обучающимся в ВУЗах по заочной форме обучения, предусмотреть увеличение дополнительных отпусков с сохранением заработной платы на основании предъявленной справки-вызова.

3.6. Установить одному из родителей (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида четыре дополнительных выходных дня в месяц с оплатой его в размере дневного заработка за счет средств социального страхования (ст.262 ТК РФ).

3.7. По желанию работника отпуск может предоставляться по частям, но не менее 14 календарных дней каждая часть (ст.125 ТК РФ).

3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска должностных обязанностей (ст.124 ТК РФ).

3.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

3.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором учреждения.

3.11. По соглашению сторон работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи с:

- свадьбой самого работника – 3 рабочих дня;
- свадьбой детей - 2 рабочих дня;
- смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) - 3 рабочих дня;
- рождением ребенка в семье – 2 рабочих дня;
- переездом на новое место жительства - 1 рабочий день;
- матерям детей первоклассников (1 сентября) - 1 рабочий день;

3.12. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам с особым режимом работы в соответствии со ст.101 ТК РФ и Закона Белгородской области от 24.09.2007 г. № 150.

3.13. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с их согласия и по письменному распоряжению директора. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

4.1. Материальная помощь работникам оказывается при наличии экономии фонда заработной платы в следующих случаях:

- организацию похорон работника – 5000 рублей (из внебюджетных средств);

- рождение ребёнка – 3000 рублей (из внебюджетных средств).

4.2. Единовременное вознаграждение работникам выплачивается, при наличии экономии фонда заработной платы, в следующих случаях:

- к профессиональному празднику (8 июля - день социального работника, 21 апреля – День местного самоуправления) - до одного должностного оклада;

- ко дню защитника Отечества, Международному женскому дню – до одного должностного оклада;

- юбилярам и награждённым в соответствии с Распоряжением главы администрации Красногвардейского района от 23.06.2011 г. № 662 «Об утверждении положения о Почётной грамоте администрации района, Благодарственном письме и Благодарности главы администрации района» (из внебюджетных средств).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Размер заработной платы работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

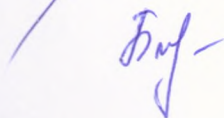
5.2. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц с 15 по 20 число текущего месяца авансовые выплаты, с 30 по 5 число месяца, следующего за расчётным, основная выплата, путём перечисления на лицевые счета работников в банке.

Директор



Свистунов А.В.

Главный бухгалтер



Белозерова О.А

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

36 (приложить шесть) листов

Представитель работников

А.А. Чертов
А.А. Чертов

Представитель работодателя

А.В. Свистунов
А.В. Свистунов

« 02 »

2020г.

М.П.

