


Директор ГБУ «Комплексный центр  
социального обслуживания населения по  
Варгашиному району»:

 А.В.Михайлов  
« 15 » июля 2017 год.

Представитель работников – председатель  
профкома ГБУ «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
по Варгашиному району»:

 Г.В.Колистратова  
« 15 » июля 2017 год.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания  
населения по Варгашиному району»  
2017 – 2020 гг.**

Настоящий коллективный договор (далее Договор) регулирует социально-трудовые отношения в ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения по Варгашиному району» и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем, разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель в лице директора ГБУ «КЦСОН по Варгашиному району» Михайлова А.В.
- представитель работников – председатель профкома ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения по Варгашиному району» Колистратова Г.В.

## Раздел 1. Общие положения.

### 1.1. Стороны и назначение коллективного договора

1.1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения по Варгашинскому району» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей, на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения по Варгашинскому району» (далее – Учреждение), представляемый директором Михайловым Александром Вячеславовичем, именуемый далее «Работодатель» и работники Учреждения, в лице профсоюзного комитета, уполномоченного на представительство решением общего собрания работников протокол № 2 от «15» июня 2017 года, (далее по тексту – «Профком»).

### 1.2. Предмет коллективного договора.

1.2.1. Предметом настоящего Договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения по охране труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.2.2. Коллективный договор распространяет своё действие на всех работников учреждения. Данный коллективный договор не распространяет своё действие на отношения, связанные с исполнением гражданско-правовых договоров.

1.2.3. В Договоре конкретизированы основные положения трудового законодательства, которые Трудовым кодексом Российской Федерации отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.2.4. Коллективный договор (далее по тексту - КД) разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральных законов от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (далее – Закон № 10-ФЗ).

### 1.3. Общие обязательства

1.3.1. Работодатель признает право Профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников Учреждения, осуществление контроля за его выполнением.

#### 1.3.2. Работодатель обязуется:

1.3.2.1. Добиваться стабильного финансового положения Учреждения.

1.3.2.2. Обеспечивать сохранность государственного имущества, переданного на правах оперативного управления.

1.3.2.3. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Профкома в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.2.4. Учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития Учреждения.

1.3.2.5. Предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Договора и контроля за его выполнением.

1.3.2.6. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Договора.

1.3.2.7. Рассматривать представления 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 представителям.

1.3.3. Профком обязуется:

1.3.3.1. Содействовать эффективной работе присущими профсоюзам методами и средствами.

1.3.3.2. Нацеливать работников на полное, своевременное и качественное выполнение своих профессиональных обязанностей.

1.3.3.3. Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Учреждении.

1.3.4. Работники обязуются:

1.3.4.1. Полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору.

1.3.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), установленный в соответствии с действующим законодательством режим труда, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

1.3.4.3. Способствовать повышению качества предоставления социальных услуг населению в соответствии с государственными стандартами.

1.3.4.4. Беречь государственное имущество, находящееся в Учреждении.

1.3.4.5. Создавать и сохранять благоприятную атмосферу среди работников, уважать друг друга.

1.3.5. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением коллективного договора, а также в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

## **Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости, гарантии при возможном высвобождении.**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.2. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ухудшать положение работника, определенное законодательством о труде и настоящим договором.

2.3. Трудовой договор может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения, за исключением случаев, когда истек срок действия срочного договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им коммерческой и служебной тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а так же иные условия, не противоречащие действующему законодательству и отвечающие интересам сторон настоящего договора.

2.5. Испытательный срок устанавливается не более 3 месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера – не более 6 месяцев, если иное не предусмотрено законом.

2.6 Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. Работодатель обязуется, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.7.1. О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службу занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.7.2. Стороны договорились, что применительно к Учреждению высвобождение является массовым, если сокращается 10% или более работников в течение шести календарных месяцев.

2.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица:

2.8.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.9. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет (одинокие матери – при наличии ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации Учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В этом случае работодатель (или его правопреемник), обязаны принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемой и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости или с их помощью.

2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по сокращению численности или штата работников Учреждения, несоответствию работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, вследствие неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профкомом.

2.11. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома.

2.12. С целью исследования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

2.12.1. В первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

2.12.2. Приостановить наем работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники.

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

2.14. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в Учреждении.

2.15. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, в течение двух лет имеют преимущественное право на возвращение в Учреждение и занятие открывшихся вакансий.

### Раздел 3. Рабочее время.

- 3.1. Для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени: для работающих в р.п.Варгаши – 40 часов в неделю, для женщин работающих в сельской местности – 36 часов в неделю (Постановление Правительства РФ от 01.11.1990 г. № 298/3-1 « О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». Для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов в неделю.
- 3.2. Трудовой распорядок Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома.
- 3.3. Работодатель может устанавливать отдельным работникам режим работы на условиях неполного рабочего времени, вводить суммированный учет рабочего времени. Увеличение продолжительности рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не должна превышать нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.
- 3.4. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работников в исключительных случаях, предусмотренных законодательством. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.
- 3.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по согласованию с Профкомом, кроме случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.6. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Начало работы в 08-00 час. окончание в 17-00 час. Для женщин, работающих в сельской местности - начало работы в 08-00 час. окончание в 16-12 час. Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов.
- 3.7. О начале и окончании работы, а также о перерыве в работе работники ориентируются самостоятельно по показаниям часов. Ежедневно приход на работу и уход с работы контролируется заведующими структурных подразделений. Началом рабочего времени считается момент явки к постоянному месту работы в час установленный правилами, и окончанием работы – момент освобождения от работы.
- 3.8. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка- инвалида в возрасте до восемнадцати лет), также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.
- 3.9. Перерывы для кормления работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются не реже, чем каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый, которые в суммированном виде могут быть перенесены как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Эти перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

## **Раздел 4. Время отдыха.**

- 4.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью 28 (Двадцать восемь) календарных дней.
- 4.2. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.
- 4.3. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.
- 4.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:
  - 4.4.1. Успешно совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях при получении впервые высшего или среднего профессионального образования на основании справки-вызова образовательного учреждения.
  - 4.4.2. С ненормированным рабочим днем (водители) - три календарных дня.
- 4.5. График отпусков ежегодно утверждается работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.
- 4.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала и под роспись.
- 4.7. По соглашению работника с Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна его часть должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем, а так же в случаях предусмотренных статьёй 128 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.9. Женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет имеют право на очередной отпуск в любое удобное для них время.

## **Раздел 5. Оплата труда.**

- 5.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Курганской области от 10.03.2006 года № 130 «Об оплате труда работников государственных учреждений Курганской области», Постановлением Правительства Курганской области от 24.02.2009 года № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области», Постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 года № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», Постановлением Правительства Курганской области от 07.12.2004 года № 431 «О мерах по реализации Федеральных законов «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» и «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (с изменениями), приказом Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 25.03.2008 года № 569 «Об утверждении Рекомендаций по установлению выплат стимулирующего характера работникам государственных учреждений социального обслуживания населения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, регулирующими вопросы оплаты труда.
  - 5.1.1 Условия оплаты труда работников устанавливаются Положением об оплате труда работников Учреждения, которое является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение 2).

5.1.2. Работникам Учреждения производятся все установленные законодательством выплаты компенсационного характера. Корректные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются Положением об оплате труда работников Учреждения.

5.1.3. В учреждении работникам производится выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением, являющимся приложением к настоящему коллективному договору. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании оценки эффективности и результативности работы по критериям, разработанным для всех категорий работников (Приложение 3)

5.1.4. Определение размера стимулирующих выплат каждому конкретному работнику производится руководителем Учреждения с учетом мнения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, созданной в Учреждении.

5.1.5. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме не может превышать 20% от общей суммы заработной платы.

5.1.6. Месячная начисленная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Ежемесячно в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику.

5.2.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц в кассе Учреждения 10 и 25 числа каждого месяца либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке. В случае если день выплаты заработной платы приходится на выходной или праздничный день, она должна быть выплачена (зачислена на лицевой счет) не позднее последнего рабочего дня, предшествующего выходному или праздничному дню.

5.3. Стороны пришли к соглашению, что в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации при выполнении работ при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, устанавливается доплата до 50% от оклада или ставки отсутствующего работника.

5.4. Работа в выходные или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.5. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.

5.6. В случае направления в служебную командировку работодатель обязуется возмещать работнику:

5.6.1. Расходы по проезду к месту командировки и обратно по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату

услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями.

5.6.2. Расходы по оплате найма жилого помещения (по фактическим расходам, но не более установленного федеральным законодательством), а при отсутствии подтверждающих документов – 12 рублей в сутки.

5.6.3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) – не более установленного федеральным законодательством.

5.6.4. Размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

5.7. В соответствии с утвержденным Положением Работодатель вправе за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности выплачивать материальное поощрение, оказывать материальную помощь и премировать работников (Приложение 4).

5.8. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязуется выплатить их с уплатой денежной компенсации в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **Раздел 6. Охрана труда.**

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

6.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 115 тысяч рублей (2017 год – 25 тыс. руб., 2018 год – 30 тыс. руб., 2019 год – 30 тыс. руб., 2020 – 30 тыс. руб.).

6.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение 5).

6.1.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в Учреждении.

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

6.1.5. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.6. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в структурных подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

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

6.2.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

6.2.3. Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

6.2.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.



## **Раздел 7. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.**

- 7.1. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон.
- 7.2. Для нужд работников предоставлять транспорт с оплатой стоимости бензина для поездки в социально значимые объекты.
- 7.3. Работодатель обязуется организовать постоянно действующий правовой всеобуч по трудовому, жилищному законодательству, другим правовым и социально – экономическим вопросам с привлечением специалистов.
- 7.4. Каждый работник должен внести свой вклад в работу по улучшению экономического состояния учреждения, принимать участие во всех мероприятиях.
- 7.5. Работодатель выделяет денежные средства на проведение мероприятий за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## **Раздел 8. Обязательства профсоюзного комитета.**

Профком обязуется:

- 8.1. способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими служебных обязанностей;
- 8.2. представлять от имени работников - членов Профсоюза при решении вопросов, затрагивающих их служебные (трудовые) и социальные права и интересы, других социально-экономических проблем, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;
- 8.3. вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда;
- 8.4. добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом;
- 8.5. контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;
- 8.6. представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;
- 8.7. добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- 8.8. осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников, сокращением должностей.
- 8.9. организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди гражданских служащих и работников и членов их семей;
- 8.10. вести переговоры с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении коллективного договора;
- 8.11. представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы членов Профсоюза, гарантированные законодательством о труде, о гражданской службе, настоящим коллективным договором, в органах по рассмотрению трудовых споров;
- 8.12. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации;
- 8.13. при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и

принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы (п.п. 3 и 4 ст. 20 Закона № 10-ФЗ);

8.14. выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников.

## **Раздел 9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.**

9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом № 10-ФЗ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем гражданских служащих и работников по вопросам:

-защиты социально-трудовых прав и интересов гражданских служащих и работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Закона № 10-ФЗ);

-содействия их занятости;

-ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

-соблюдения законодательства о труде;

-урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых (служебных) споров.

9.3. Работодатель, должностные лица организации оказывают содействие профсоюзной организации, Профкому в их деятельности.

Работодатель рассматривает заявление Профкома о нарушении руководителем структурного подразделения организации, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, и сообщает о результатах его рассмотрения в Профком.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, Работодатель обязан применить к руководителю структурного подразделения организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

9.4. Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 Закона № 10-ФЗ, ст. 52 Трудового кодекса.

9.5. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа - Профкома Работодатель обязуется:

9.5.1. не препятствовать уполномоченным представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

9.5.2. предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню;

9.5.3. обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении представителями Работодателя жалоб и заявлений членов Профсоюза

9.5.4. безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех гражданских служащих и работников месте. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем ;

9.5.5. предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с Работодателем;

9.5.6. обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома.

9.5.7. на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации;

9.6. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

## **Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора.**

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

10.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

10.3. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения коллективного договора и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения с информацией представителей Работодателя и Профкома об итогах проверок и принятых мерах.

10.4. Итоги выполнения коллективного договора за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании работников. С докладами об итогах выполнения коллективного договора выступают представители сторон, подписавшие коллективный договор.

10.5. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются Работодателем.

## **Раздел 11. Заключительные положения.**

11.1. Сфера действия Договора

11.1.1. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения, независимо от стажа работы, и режима занятости ( полное или неполное рабочее время и т.д.). Профсоюзная организация не несет ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза.

11.1.2. Договор заключается сроком на 3 (Три) года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

11.1.3. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия данного Договора.

11.1.4. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

11.2. Для регулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

11.3. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, работники не выдвигают более повышенных требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

11.3.1. Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к массовым увольнениям.

11.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 (Десяти) рабочих дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом тиражирован.

11.4.1. Работодатель и Профком обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его и их представители в составе комиссии.

11.5.1. При осуществлении контроля стороны предоставляют друг другу всю необходимую для этого информацию.

11.5.2. Профком организует контроль выполнения коллективного договора силами своих комиссий и активистов, заслушивает на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений коллективного договора.

11.5.3. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников. С отчетом выступают лица, подписавшие договор.

11.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

Директор ГБУ «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
по Варгашинскому району»



А.В.Михайлов

«5 июля» 2017г.

Председатель профкома

Г.В.Колистратова

«5 июля»

2017г.

Приложение к приказу ГБУ «КЦСОН  
по Варгашиному району» от 01 июня  
2016 года № 64а-ок «Об утверждении  
Правил внутреннего трудового  
государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения по  
Варгашиному району»

**Государственное бюджетное учреждение  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
по Варгашиному району».**

**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом о труде, регулируют трудовые отношения всех работников ГБУ «КЦСОН по Варгашиному району», устанавливают государственные гарантии трудовых прав граждан и направлены на обеспечение соблюдения интересов работников, работодателя и государства.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ГБУ «КЦСОН по Варгашиному району» в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива ГБУ «КЦСОН по Варгашиному району».

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ГБУ «КЦСОН по Варгашиному району».

**II. ОСНОВНЫЕ ТРУДОВЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.**

**Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району» в предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району» и других работников;
- незамедлительно сообщать директору ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району» либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району».

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

#### **Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району» и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### **Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ «КЦСОН по Варгашинскому району», трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления 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 представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБУ «КЦСОН по Варгашинскому району» в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договорам формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## **IV. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ ГБУ КЦСОН.**

Интересы работников ГБУ «КЦСОН по Варгашинскому району» осуществляет профсоюзный комитет.

Профсоюзный комитет ГБУ «КЦСОН по Варгашинскому району» имеет право:

представлять интересы работников ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району»

- реализовать права на участие в управлении ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району»;
- участвовать в решении вопросов социального и экономического развития учреждения;
- беспрепятственно посещать рабочие места в учреждении, получать от директора ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району» необходимые сведения для осуществления общественного контроля за:
- соблюдением норм, установленных законами и иными нормативными правовыми актами;
- совместно с директором определять условия и специальные меры по защите работников при массовых увольнениях;
- обжаловать в суде решения директора и уполномоченных им лиц, если они противоречат законам или другим нормативным правовым актам, либо иным образом нарушают права работников;
- объявлять и прекращать забастовку в порядке, предусмотренном федеральным законом;
- совершать иные законные действия при осуществлении представительства.

## **V. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

При приеме на работу администрация заключает с работником трудовой договор.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району» правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работник и работодатель (администрация ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району»).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о медицинском освидетельствовании.

Прием на работу оформляется приказом по ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3 – дневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;



б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении;

в) проинструктировать по мерам безопасности, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

г) ознакомить работника с коллективным договором.

Трудовые книжки ведутся на всех работников, проработавших в организации свыше 5 дней.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу;

6) отказ работника от предложения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

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

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району».

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

## **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.**

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять

трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Для работников ГБУ «КЦСОН по Варгашиному району» устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени: 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

Определяется следующий режим работы:

Для работающих 40 часов в неделю:

продолжительность ежедневной работы устанавливается – 8 часов

- начало работы – 8.00
- перерыв для отдыха и приема пищи – 12.00 – 13.00
- окончание работы – 17.00

Для женщин, работающих в сельской местности:

продолжительность ежедневной работы устанавливается – 7 час.12 мин.

- начало работы – 8.00
- перерыв для отдыха и приема пищи – 12.00 – 13.00
- окончание работы – 16.12

О начале и окончании работы, а также о перерыве в работе работники ориентируются самостоятельно по показаниям часов. Ежедневно приход на работу и уход с работы контролируются заведующим структурных отделений.

Началом рабочего времени считается момент явки к постоянному месту работы в час установленный настоящими правилами, и окончанием работы – момент освобождения от работы.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

- для устройства личных дел – 3 дня в году
- в случае свадьбы самого работника или его детей – до 7 дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной отпуск не включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более четырнадцати календарных дней.

Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым Кодексом и иными правовыми актами при получении образования соответствующего уровня впервые.

## **VII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.**

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ГБУ «КЦСОН по Варгашиному району».

### **Поощрение за труд.**

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, четкую организацию обслуживания пожилых граждан и инвалидов, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, добросовестное исполнение трудовых обязанностей и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- г) награждение ценным подарком;

- д) представление к званию лучшего по профессии.
- е) занесение в Книгу Почета ГБУ «КЦСОН по Варгашиному району»

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

### **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- в) выговор;
- г) увольнение по соответствующим причинам.

До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда.

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

**Положение об оплате труда работников  
Государственного бюджетного учреждения  
"Комплексный центр социального обслуживания населения по  
Варгашинскому району"**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009 года № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области», Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение включает в себя:

- условия оплаты труда руководителей, специалистов и служащих;
- размеры повышающих коэффициентов к базовым (базовым должностным) окладам;
- порядок и условия оплаты труда рабочих;
- порядок и условия выплат компенсационного характера.

Раздел II. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ,  
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

2.1. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих в соответствии с «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области», утверждённым Постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009 года № 69 (далее Положение) производится на основе базовых окладов (базовых должностных окладов).

2.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады) специалистов и служащих определяются исходя из размера базовой единицы, устанавливаемого Правительством Курганской области и базового коэффициента. Размер базового коэффициента зависит от соответствующей квалификационной группы и квалификационного уровня, к которым относится должность специалиста и служащего. Размер базового оклада (базового должностного оклада) специалиста и служащего определяется как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

2.3. В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг" выделяются профессиональные квалификационные группы работников и устанавливаются базовые коэффициенты для работников, осуществляющих предоставление социальных услуг.

2.4. Для определения должностного оклада заместителя руководителя государственного учреждения и руководителей структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу:

коэффициенты специфики работы, квалификации работника, масштаба управления и уровня управления.

2.5. Для определения должностного оклада специалистов государственных учреждений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы, коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации.

2.6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиям труда, устанавливаются работникам в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются к базовому окладу (базовому должностному окладу) по результатам специальной оценки условий труда (на основании действующих результатов аттестации рабочих мест по условиям труда). Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то выплаты не производятся.

2.7. Повышающий коэффициент специфики работы зависит от типа учреждения

2.8. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию или коэффициента за ученую степень с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, соответствующего профилю учреждения или выполняемой работе.

2.9. Работникам Учреждения, имеющим два и более почетных звания Российской Федерации, СССР, коэффициент квалификации определяется исходя из одного почетного звания Российской Федерации, СССР по выбору работника.

2.10. Коэффициент стажа работы устанавливается в зависимости от стажа работы в учреждениях социального обслуживания населения:

Коэффициент стажа работы	Стаж более 20 лет	0,4
	Стаж от 10 до 20 лет	0,35
	Стаж от 5 до 10 лет	0,3
	Стаж от 2 до 5 лет	0,2

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление коэффициента стажа работы, утверждён Постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009 года № 69. «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области»

2.11. Заместителю руководителя, руководителям структурных подразделений, специалистам государственных учреждений производятся выплаты стимулирующего характера: за качество выполненных работ; поощрение за успешное и добросовестное исполнение своих функциональных обязанностей.

2.12. В соответствии с Постановления Правительства Курганской области от 20.06.2016 N 185 размер, порядок и условия оплаты труда руководителя государственного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

2.13. Оплата труда руководителя государственного учреждения включает в себя:

- 1) базовый оклад (базовый должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.14. Объем деятельности каждого государственного учреждения при определении базового оклада (базового должностного оклада) руководителей оценивается для Центров социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и комплексных (территориальных) центров социального обслуживания

населения с дневным, временным, постоянным пребыванием и центров социального обслуживания населения

Численность населения района	Базовый оклад (базовый должностной оклад), руб.
свыше 60001	28000
от 9001 до 60000	25000
до 9000	23500

( Постановления Правительства Курганской области от 26.12.2016 N 445)

2.15. Повышающие коэффициенты к базовому окладу (базовому должностному окладу) руководителей устанавливаются с учетом круглосуточного пребывания (коэффициент круглосуточного пребывания) в размере 0,1 от базового оклада (базового должностного оклада) и персонального повышающего коэффициента.

2.16. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу (базовому должностному окладу) руководителей государственных учреждений принимает начальник Главного управления социальной защиты Курганской области. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

2.17. Стимулирование руководителей государственных учреждений осуществляется с учетом результатов деятельности государственного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы государственного учреждения.

2.18. С целью поощрения руководителей государственных учреждений в фонде оплаты труда государственного учреждения на год предусматривается два размера месячной заработной платы руководителя: один - материальная помощь к отпуску; второй - на выплату премий с учетом показателей эффективности деятельности конкретного государственного учреждения по приказу руководителя Главного управления социальной защиты населения Курганской области в пределах экономии по фонду оплаты труда.

2.19. За выполнение плана по внебюджетной деятельности и основных показателей эффективности деятельности производится ежеквартальная доплата в размере 3 процентов от поступивших средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, но не более 30 тыс. рублей в квартал.

### РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ.

3.1. Оплата труда служащих осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются руководителем государственного учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ,

утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих."

3.3 При установлении условий оплаты труда работникам применяются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в

сельской местности.

3.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается в отношении работников, работающих в государственном учреждении, руководителем государственного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент.

3.5. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

3.6. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в государственном учреждении и других факторов в соответствии с критериями оценки, разработанными в государственном учреждении.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем государственного учреждения персонально в отношении конкретного работника, работающего в государственном учреждении. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.8. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет рекомендуется устанавливать работникам государственных учреждений здравоохранения и социальной защиты населения за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения:

- за первые три года - 0,2;
- за последующие 2 года - 0,1 (но не более 0,3);

3.9. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности устанавливается работникам государственных учреждений по общеотраслевым должностям служащих в соответствии с Перечнем должностей работников государственных учреждений Курганской области, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности, утвержденным Постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 8 июня 2007 года N 240 "Об утверждении Перечня должностей работников государственных

учреждений Курганской области, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности".

3.10. Размер повышающего коэффициента за работу в сельской местности - 0,25.

3.11. С учетом условий труда работникам государственных учреждений по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

3.12. Работникам государственных учреждений по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются стимулирующие выплаты, в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера, являющимся приложением к коллективному договору.

#### РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

4.1. Оплата труда рабочих осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

4.2. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

4.3. Положением об оплате и стимулировании труда работников государственных учреждений может быть предусмотрено установление рабочим повышающих коэффициентов к окладу:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами руководителем государственного учреждения в отношении работников, работающих в государственном учреждении.

4.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада рабочего на повышающий коэффициент.

4.6. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

4.7. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в государственном учреждении и



других факторов, в соответствии с критериями оценки, разработанными в государственном учреждении.

4.9. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем государственного учреждения персонально в отношении конкретного работника, работающего в государственном учреждении. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

4.10. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет рекомендуется устанавливать рабочим государственных учреждений здравоохранения и социальной защиты населения за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения:

- за первые три года - 0,2;
- за последующие 2 года - 0,1 (но не более 0,3);

4.11. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих выплачиваются доплаты и надбавки компенсационного характера, указанные в разделе V настоящего Положения.

4.12. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера, являющимся приложением к коллективному договору.

## V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на основе Перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Учреждения установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. Порядок и условия применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с приложениями 1,5 к Постановлению Администрации (Правительства) Курганской области от 26 июня 2006 года № 217 «Об утверждении порядков и условий применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений Курганской области, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных» (с изменениями и дополнениями).

5.3. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы.

5.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

5.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты на срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель отменить поручение об ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три дня.

5.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. Доплата водителям автомобилей при работе на двух и более видах автомобилей.

5.9. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день выплачивается надбавка 25 процентов от оклада.

5.10. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

5.11. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

## VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, являющего приложением к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району»  
Председатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_ Г.В.Колистратова

Приложение 1  
к приказу № 58а от 31 августа  
2012г.  
«Об утверждении Положения об ус  
компенсационного характера рабо  
учреждения «Комплексный центр  
Варгашинскому району»

## ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам  
Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания  
населения по Варгашинскому району»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009 года № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области», Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение направлено на совершенствование системы ежемесячных выплат стимулирующего и компенсационного характера, которые устанавливаются работникам Учреждения в целях обеспечения социальных гарантий и материального стимулирования труда наиболее квалифицированным и ответственным работникам, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, существенно отличающихся от нормальных, и способствующих решению задач, стоящих перед Учреждением.

1.3. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера, установленные в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются одновременно с заработной платой и включаются в средний заработок работников Учреждения, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитываются при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

1.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

1.5. Руководство Учреждения обязано своевременно доводить до сведения работников размер установленной им выплаты.

### 2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за успешное и добросовестное исполнение работником своих функциональных обязанностей.

2.2. Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях».

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за сложность;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

2.3. В учреждении выплаты стимулирующего характера устанавливаются через систему применения повышающих коэффициентов к окладу.

Решение о введении повышающих коэффициентов принимается в отношении работников, работающих в учреждении, директором, в пределах бюджетных ассигнований и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, предусмотренных на оплату труда.

Размер выплат стимулирующего характера с учетом повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.4. Работникам система оплаты труда, которых производится в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009г. № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда» устанавливаются следующие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент к окладу (для служащих, рабочих);
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет (для служащих, рабочих);
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ(для рабочих).

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента до 3,0.

Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- за первые три года – 0,2;
- за последующие 2 года 0,1 (но не более 0,3)

2.5. Работникам система оплаты труда, которых производится в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009г. № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области» устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

Коэффициент сложности	В зависимости от интенсивности, трудоемкости выполняемой работы	0,1-1,0
Коэффициент качества	Применяется с учетом критериев качества оказанных услуг	0,1-0,8
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	0,4
	Стаж работы от 10 до 20 лет	0,35
	Стаж работы от 5 до 10 лет	0,3
	Стаж работы от 2 до 5 лет	0,2
Персональный коэффициент		0-0,3

2.6. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитываются следующие показатели:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие показатели, вытекающие из конкретных условий работы;

2.7. Премирование работников осуществляется на основе положения о премировании работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Варгашинскому району», утвержденного приказом директора.

2.8. Персональная оценка труда работника Учреждения, с целью установления ему выплаты стимулирующего характера, осуществляется по письменному представлению руководителя структурного подразделения, с указанием объективной оценки результатов труда и с учетом показателей, перечисленных в разделе 2.6 настоящего Положения в комиссию по определению трудозатрат.

### 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на основе Перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Учреждения установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Порядок и условия применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с приложениями 1-11 к Постановлению Администрации (Правительства) Курганской области от 26 июня 2006 года № 217 «Об утверждении порядков и условий применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений Курганской области, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных» (с изменениями и дополнениями).

3.3. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы.

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

3.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты на срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

3.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты производится в соответствии со ст.153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.8. Повышенная оплата сверхурочной работы производится работникам в соответствии со ст.152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер



доплата составляет 50 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время.

Перечень должностей работников, которым может устанавливаться указанная доплата определяется руководителем Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.10. Водители автомобилей при работе на двух и более видах автомобилей, а также при выполнении всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля при отсутствии в государственном учреждении специализированной службы технического обслуживания тарифицируются на один разряд выше.

3.11. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день выплачивается надбавка 25 процентов от оклада.

3.12. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

3.13. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Руководство Учреждения, учитывая мнение профсоюзной организации (в случае отсутствия таковой – решения общего собрания трудового коллектива Учреждения), может при заключении коллективного договора уточнять и конкретизировать основания установления указанных надбавок и доплат, наиболее полно учитывающих персональный вклад работника в выполнении задач, осуществляемых Учреждением.

4.2. В случае возникновения спора о праве на получение работниками надбавок и доплат, спор подлежит урегулированию путем переговоров между работником и руководством Учреждения, а при отсутствии согласия в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом ГБУ «КЦСОН по Варгашиному району»

Председатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_ Г.В.Колистратова

Приложение к приказу ГБУ «КЦСОН по Варгашиинскому району» от 05 июля 2016 года № 77а-ок «Об утверждении положения по премированию и оказанию материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Варгашиинскому району» за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности»

## ПОЛОЖЕНИЕ

по премированию и оказанию материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Варгашиинскому району» за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение по премированию и оказанию материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Варгашиинскому району» (далее – Центр) за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, разработано в целях развития дополнительных платных социально-бытовых услуг, повышения их качества, увеличения доходов Центра, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины.

Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказами министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений.

Расходы, связанные с выплатами по настоящему положению, производятся в пределах средств, предусмотренных на эти цели, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

### 2. ПРЕМИРОВАНИЕ

- 2.1 Премирование работников Центра производится по итогам работы за квартал, в пределах и при наличии средств, предусмотренных на эти цели. Премии выплачиваются работникам и директору Центра с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде и личного вклада по обеспечению задач и функций, возложенных на Центр.



Премия директору Центра выплачивается в размере до 3% от суммы средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (поступивших от оплаты социальных услуг) но не более 30 тыс.рублей в квартал.

Премия работникам выплачивается сверх основного заработка.

2.2 Основными условиями премирования работников являются следующие показатели деятельности:

- соблюдение государственных стандартов социального обслуживания населения;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы Центра;
- надлежащее и качественное выполнение должностных обязанностей;
- надлежащее исполнение приказов, поручений, заданий директора Центра;
- оперативное и качественное рассмотрение обращений граждан;
- соблюдение сроков предоставления отчетности, контрольных заданий;
- отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника Центра;
- применение новых социальных технологий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- активное участие в общественной жизни Центра;
- соблюдение норматива по трудозатратам.

2.3 Работникам Центра могут выплачиваться единовременные премии за особо важные и сложные работы.

2.4 Решение о выплате премии работнику и ее размере принимается директором Центра на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором указываются итоги выполнения основных условий премирования, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего положения, и оформляется приказом.

Решение о выплате премии работникам Центра, являющимся членами профсоюза, принимается директором Центра с учетом мнения профсоюзного комитета.

Решение о выплате премии директору Центра принимается работодателем.

2.5 Работники Центра, не выполнившие условия премирования, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего положения, по решению директора Центра могут быть лишены премии полностью или частично.

2.6 Премия не выплачивается:

- работникам, проработавшим неполный квартал в связи с увольнением;
- работникам, проработавшим в Центре менее 3 месяцев;
- внешним совместителям.

### 3. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1 Оказание материальной помощи производится в пределах средств, выделенных на эти цели.

3.2 Работникам, директору Центра может быть выплачена материальная помощь, при предоставлении соответствующих документов, в следующих случаях: смерти работника (материальная помощь выплачивается члену его семьи по заявлению); смерти близкого родственника (жена, муж, дети, родители); в результате пожара или стихийного бедствия; в связи с заболеванием, несчастным случаем, аварией; По другим уважительным причинам.

3.3 Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором Центра на основании заявления работника, оформляется приказом.

Решение о выплате материальной помощи директору Центра принимается на основании заявления, представленного в Главное управления социальной защиты населения Курганской области.

#### 4. ПООЩРЕНИЯ

- 4.1 За безупречную и эффективную работу работникам, директору Центра может быть выплачено единовременное поощрение в связи с личными юбилейными датами: 50 лет со дня рождения – 1000 рублей, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) лет со дня рождения – в размере от 1500 рублей, но не более тарифной ставки (оклада).
- 4.2 Решение о поощрении работника Центра оформляется приказом директора Центра.  
Решение о поощрении директора Центра принимается работодателем по ходатайству Центра.

Директор ГБУ «КЦСОН  
по Варгашиному району»



А.В.Михайлов

«Согласовано»  
Председатель профкома



Г.В.Колистратова

**ПЛАН**  
мероприятий по улучшению условий и охраны труда  
(соглашение по охране труда)

№ п\п	Наименование мероприятий	Стоимость работ				Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
		2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
• Санитарно - гигиенические мероприятия								
1.1.	Проведение медицинских осмотров работников	8,0	10,0	10,0	10,0	В течение всего периода	Специалист по охране труда	
• Организационные мероприятия								
2.1.	Проведение вводного инструктажа, инструктажа по пожарной безопасности					В течение всего периода	Специалист по охране труда	
2.2.	Проведение первичных, повторных инструктажей на рабочем месте					В течение всего периода	Специалист по охране труда	
2.3.	Проведение инструктажа по технике безопасности у персонала с I группой допуска по электробезопасности	1,5	2,0	2,0	2,0	В течение всего периода	Инженер по эксплуатации и электрооборудования	
2.4	Проведение специальной оценки условий труда	10,5	13,0	13,0	13,0	В течение всего периода	Специалист по охране труда	
2.5	Приобретение специальной	5,0	5,0	5,0	5,0	В течение всего	Специалист по охране	

	одежды и СИЗ					периода	труда	
2.4.	Проведение тренировок по пожарной безопасности					Один раз в квартал	Специалист по охране труда	
2.5.	Проведение проверок состояния условий труда и техники безопасности на рабочих местах					В течении всего периода	Заместитель директора, Специалист по охране труда	
• Прочие мероприятия								
3.1.	Рассмотрение и анализ на общем собрании вопросов охраны труда и техники безопасности на рабочих местах					В течении всего периода	Заместитель директора Специалист по охране труда	

Директор ГБУ «КЦСОН по Варгашинскому району»:



Михайлов А.В.

Председатель профкома:



Колистратова Г.В.

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем:

- Водитель автомобиля.

Директор ГБУ «КЦСОН по  
Варгашинскому району»



Михайлов А.В.

Председатель профкома

Колистратова Г.В.

Прошнуровано, пронумеровано,  
скреплено печатью

на 57 листах

Директор ГБУ «КЦСОН по  
Варгашинскому району

  
Михайлов А.В.

