

# Коллективный договор

## Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский» на 2021-2024 г.г.

*Принято собранием работников*

Председатель Профсоюза

  
Хлебникова Т.В.  
« 30 » сентября 2021г.

Директор ГБУСО МО  
«КСЦОР «Талдомский»

  
Зайцев В.Г.  
« 30 » сентября 2021г.  
М.П.  


## 1. Общая часть.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский» (ГБУСО МО «КСЦОР «Талдомский»), в лице директора Зайцева Валерия Геннадьевича, действующего на основании Устава, именуемое далее «Работодатель», с одной стороны и Работники ГБУСО МО «КСЦОР «Талдомский», представленные профсоюзной организацией в лице ее представителя - председателя первичной профсоюзной организации Хлебниковой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава профсоюза, именуемый далее «Профсоюз», с другой стороны.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников, переобучения, условий высвобождения работников, рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительности отпусков), гарантий и льгот Работникам совмещающим работу с обучением, реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе, и другие вопросы, предоставляемые Работникам учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими действующими законами (ст. 41 ТК РФ).

1.2. Работодатель и Работники пришли к соглашению, что для ведения переговоров о заключении Коллективного договора создается согласительная комиссия (**Приложение №1**).

1.3. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Данный Коллективный договор распространяется на всех Работников учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить его представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 29,30,31 ТК РФ).

1.5. При разработке настоящего Коллективного договора Стороны руководствуются обязательствами правительства Московской области, в лице Министерства социального развития Московской области. Учитывают положения действующего законодательства, нормативных актов и соглашений. В случае изменения законодательных норм, хозяйственного и финансового состояния Работодателя, Стороны обязуются, по обоюдному соглашению, вносить в Коллективный договор соответствующие изменения протоколно, через совместную комиссию, после переговоров или на собрании трудового коллектива по желанию любой из Сторон.

1.6. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами сроком на 3 (три) года. Стороны имеют право

продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. В случае структурных изменений, смены руководителя, изменения наименования ГБУСО МО «КСЦОР «Талдомский» Коллективный договор сохраняет свое действие до заключения нового Коллективного договора. При реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации. При ликвидации учреждения Коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Работодатель признает председателя первичной профсоюзной организации единственным представителем Работников учреждения, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально - экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения Коллективного договора. Профсоюз обязуется содействовать эффективной работе учреждения.

1.8. Работники предоставляют право председателю Профсоюза договариваться с Работодателем о внесении в Коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений, без созыва собрания или конференции Работников.

1.9. Текст Коллективного договора должен быть доведен до Работников не позднее одного месяца с момента его подписания. Все поступающие на работу должны быть ознакомлены с настоящим Коллективным договором, под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профсоюз:

- учет мнения (по согласованию) Профсоюза;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложения по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- обсуждение представительным органом Работников планов социально-экономического развития организации;
- другие формы.

## 2. Основные права и обязанности работника и работодателя.

### 2.1. Работник ГБУСО МО «КСЦОР «Талдомский» имеет право на:

- заключение, изменений и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и Коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату (6 и 20 числа каждого месяца) заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- возмещение вреда, причинённого Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требований охраны труда на рабочем месте;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- обращение в комиссию по трудовым спорам по конфликтным ситуациям, связанным с выполнением трудовых обязанностей (**Приложение №2**).

### 2.2. Работник ГБУСО МО «КСЦОР «Талдомский» обязан:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя, использовать всё рабочее время для производительного труда;

- соблюдать трудовую дисциплину – обязательные для всех работников правила поведения, определенные федеральными законами, иными правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами;

- знать и соблюдать технологическую дисциплину, должностные инструкции, иные относящиеся к его трудовой деятельности правила и нормы;

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

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

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

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

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков отравления;

- информировать непосредственного Работодателя или иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- сообщать кадровой службе Работодателя об изменении своих анкетных данных фамилии, имени, отчества, места жительства, образовании, паспортных данных;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации как в России, так и за рубежом, сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами учреждения как служебная тайна, распространение которой может нанести вред учреждению или ее Работникам.

Круг обязанностей (работ), который выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации и должности, определяется Профессиональными стандартами, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

### 2.3. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения;
- поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения настоящих правил трудового распорядка учреждения;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- Работодатель также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;
- создавать Попечительский совет, в состав которого могут входить: деятели науки, образования, культуры, предприниматели, представители государственных органов исполнительной власти Московской области, органов местного самоуправления, благотворительных организаций, фондов, а также могут быть Работники учреждения, за исключением Работодателя и его заместителя. Основные полномочия Попечительского совета перечислены в Уставе Учреждения.

#### 2.4. Работодатель **обязан**:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовать труд Работников, чтобы каждый работал по своей квалификации и профессии, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены);
- обеспечивать Работника необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам;
- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую и политико-воспитательную работу, направленную на её укрепление;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором;
- своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда; обеспечивать проведение необходимых медосмотров, обеспечивать в соответствии с действующими нормами спецодеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты;
- проводить инструктирование по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

**Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди Работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.**

### 3. Трудовой договор.

3.1. 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 законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора (**Приложение №3**).

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. В целях реализации Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. № 167н “Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта” и обеспечения доступности, существенного повышения эффективности и качества предоставления населению социальных услуг в сфере социального обслуживания, а также внедрения современных форм и технологий работы в деятельность учреждения, а также повышения уровня оплаты труда работников учреждение переходит на «эффективный контракт».

Эффективный контракт - это трудовой договор с Работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

3.3. Работодатель в соответствии с утвержденными приказом Министерства социального развития Московской области рекомендациями минимальных показателей эффективности деятельности Работников Учреждения и результативности их работы применяет:

- рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности врачей и заведующих медицинскими отделениями государственных учреждений

социального обслуживания Московской области и критерии их оценки (**Приложение № 15**);

- рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности среднего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки (**Приложение № 16**);

- рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности младшего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки (**Приложение № 17**);

- рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности иных категорий Работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки (**Приложения № 18, № 19, № 20, № 21**).

3.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера.

3.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

3.6. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных

законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

Лица, получившие общее образование или получающие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

3.7. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного ученическим договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положения Работника.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а при заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.8. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.9. Изменять определенные Сторонами условия трудового договора (переводить и перемещать на другую работу, изменение существенных условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества учреждения, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-76 ТК РФ).

3.10. Условия трудового договора не могут ухудшать положения Работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

3.11. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст.77 ТК РФ):

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора, за исключением тех случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (ст.79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.81 ТК РФ);
- перевод Работника по его просьбе или его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77 ТК РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.74 ТК РФ);
- отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст.78 ТК РФ, части 3,4);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);
- нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

3.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

## **4.Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения Работников.**

4.1. Работодатель признает, что занятость – важнейшее условие благосостояния работника, и будет принимать меры, предотвращающие экономически и социально – необоснованное сокращение рабочих мест.

4.2. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.3. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, в соответствии с Положением о повышении квалификации и перспективным планом повышения квалификации и профессиональной переподготовки (**Приложение № 24**). Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между Работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

Работникам прошедшим соответствующее переобучение и получившим новую профессию, Работодатель обязан установить надбавку к заработной плате в размере 10 % .

Администрации запрещается переводить Работника в период обучения на работу, не связанную с осваиваемой специальностью.

Женщины, приступившие к работе после отпуска по уходу за ребенком, проходят обучение и аттестацию с целью повышения квалификации (восстановления квалификационных навыков).

4.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять председателю Профсоюза приказы о сокращении численности штата, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.5. О возможном массовом высвобождении Работников информация в соответствующие органы, а также в службу занятости представляется не менее чем за три месяца. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых или территориальных соглашениях.

4.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, с пятидневной рабочей неделей, для поиска нового места работы, предоставляется еженедельно, с сохранением среднего заработка – 1 день, по согласованию с Работодателем.

4.7. Не подлежат одновременному увольнению работающие в интернате супруги, имеющие несовершеннолетних детей, кроме случая ликвидации учреждения.

4.8. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- Работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- Работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы,

а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- проработавшие в учреждении свыше 10 либо 15 лет (по соглашению);

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

4.9. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения, за исключением случаев предусмотренных в ст.261 ТК РФ.

4.10. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

4.11. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса);

- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового Кодекса);

- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса);

- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее, альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового Кодекса);

- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового Кодекса);

- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового Кодекса).

4.12. Работодатель обязан информировать Профсоюз об изменении штатного расписания.

## 5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, и графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения уполномоченного представителя Работников. (Приложение № 4).

5.2. В учреждении устанавливается 40-часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями. Режим рабочего времени (Приложение № 5), перерыв для питания и отдыха, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утвержденными Работодателем.

Сокращенная продолжительность рабочего времени для Работников определена и отражена в Правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, утвержденных Работодателем.

5.3. Для работников Работодатель в соответствии со ст. 104 ТК РФ допускает введение суммированного учета рабочего времени, в связи с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и др. периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. Перечень должностей (профессий), для которых предусмотрен суммированный учет рабочего времени, определен **Приложением № 22** и утверждается приказом Работодателя с учетом мнения Профсоюза.

5.4. Привлечение к сверхурочным работам и работам в ночное время допускается с письменного согласия Работника и по согласованию с уполномоченным представителем Работников учреждения. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником.

5.5. Привлечение Работников к работе в выходные (Ст. 111 ТК РФ) и нерабочие праздничные (ст. 112 ТК РФ) дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных подразделений (ст. 113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника (ч. 2 ст. 113 ТК РФ) и по согласованию с уполномоченным представителем Работников учреждения. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ч. 7 ст. 113 ТК РФ).

5.6. В целях предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций и террористических актов, усиления контроля за соблюдением мер противопожарной безопасности, обеспечения безопасности жизни и охраны здоровья проживающих, работоспособности жизнеобеспечивающих объектов в ГБУСО МО «КСЦОР «Талдомский» вводятся дежурства по интернату, согласно графику, утвержденному приказом директора учреждения с учетом мнения Профсоюза (Постановление Секретариата ВЦСПС от 02.04.1954г. №233 «О дежурствах на предприятиях и в учреждениях»).

5.7. Продолжительность работы накануне нерабочих дней, предшествующих праздничным дням, сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

5.8. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в часы, определенные в Правилах внутреннего трудового распорядка и Режимом рабочего времени.

5.8.1. Работнику может быть поручено выполнение дополнительной работы, не предусмотренной трудовым договором, при соблюдении требований статей 60.2, 151 ТК РФ.

Поручение дополнительной работы возможно в случае, если в учреждении не укомплектован штат работников или невозможно приостановить работу на время отсутствия работника из-за болезни, командировки, ежегодного отпуска, отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком и других причин.

Поручение дополнительной работы возможно только с письменного согласия работника, при этом работник не освобождается от основной работы, предусмотренной трудовым договором.

5.8.2. Работник по совместительству может выполнять другую оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей (ст. 282 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту

работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

5.9. Работникам учреждения предоставляются следующие виды отпусков:

- Ежегодный (основной) с сохранением места работы и среднего заработка;
- Ежегодный дополнительный оплачиваемый;
- Дополнительный, без сохранения заработной платы.

5.10. Очередность предоставления ежегодных основных отпусков определяется графиком отпусков (**Приложение № 6**), утвержденным Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения председателя Профсоюза. Работодатель обязан извещать каждого Работника учреждения о времени начала отпуска не позднее, чем за 14 календарных дней до его начала.

5.11. Время использования отпуска, установленного графиком, может быть перенесено по следующим основаниям:

- По желанию Работника, согласованному с Работодателем.
- При временной нетрудоспособности.
- При наступлении срока по беременности и родам.
- При совпадении ежегодного отпуска с учебным отпуском.

5.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех работающих, независимо от профессии (должности) и стажа работы, устанавливается продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

5.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, составляет не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

5.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.15. Отдельным категориям Работников устанавливается следующие ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (**Приложение № 7**):

- занятым работам с вредными и (или) опасными условиями труда (основание ст. 14 п. 4 подпункт 2 Федерального закона «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. (подкласс 3.2.));
- с ненормированным днем, не менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

5.16. Работнику, воспитывающему ребенка-инвалида, предоставляется 3 оплачиваемых выходных дня ежемесячно, при наличии заявления и справки об отсутствии данной льготы по месту работы супруга (ст. 262 ТК РФ).

5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению и с согласия Работодателя может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы согласно ст.128 ТК РФ.

На основании письменного заявления Работника предоставляется отпуск:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечий, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

5.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, в случае временной нетрудоспособности Работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении Работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ).

Работники, уволенные по инициативе Работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция № 132 «Об отпусках»).

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.20. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные им отпуска, определенные настоящим Коллективным договором и действующим законодательством (ст. 127 ТК РФ).

#### 5.21. Оплата отпусков:

- исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии с пунктами 1,2,3,6 ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

5.22. Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

5.23. Для Работников, чьи обязанности по выполнению работы связаны с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ), Работодатель предоставляет в зависимости от категории трудовой деятельности и уровня нагрузки суммарное время перерыва от 50 до 90 минут в день при 8 часовом графике работы (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «2.2.2. Гигиена труда, технологические процессы, сырье, материалы, оборудование, рабочий инструмент. 2.4. Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»).

Специальный перерыв считается рабочим временем. Работник может использовать это время по своему усмотрению, но не покидать территорию учреждения.

#### **Председатель и члены Профсоюза обязуются:**

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

- представлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков учреждения;
- осуществлять контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних Работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обстоятельствами;
- вносить Работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в частности времени отдыха.

## 6. Оплата и нормирование труда.

6.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

6.2. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.3. Оплата труда Работников учреждения и премирование производится на основании Постановления Правительства Московской области от 09.07.2007 года № 507/23 и **Приложений № 8, № 9**.

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утвержденным Работодателем в соответствии с должностью, квалификацией и схемой должностных окладов.

6.4. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы Работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и исполнявшим свои трудовые обязанности в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области (ст. 133.1 ТК РФ).

6.5. Работодатель обязуется своевременно индексировать размер окладов с учетом индекса потребительских цен на товары и услуги, в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст. 130, ст. 134 ТК РФ).

6.6. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. При совпадении дня выплат с выходными и праздничными нерабочими днями, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Стороны договорились выплату заработной платы производить в следующие сроки:

- 6 и 20 числа каждого месяца, извещая в письменной форме каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, Работодатель обязуется выплатить их с уплатой денежной компенсации не менее предусмотренной статьей 236 Трудового кодекса РФ.

Форма расчетного листа утверждается Работодателем с учетом мнения председателя Профсоюза. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются Работникам за день до выдачи заработной платы. Выплата заработной платы производится путем перечисления начисленных сумм Работнику на счет его банковской карты.

В случае производственной травмы Работнику или его семье выплачивается компенсация в соответствии с действующим законодательством.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

Не допускается замена денежных средств долговыми обязательствами, расписками, талонами, купонами или в какой-либо другой форме.

6.7. Работникам учреждения, занятых работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются доплаты, в соответствии Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области, утвержденного Постановлением Правительства Московской области от 09.07.2007 г. № 507/23 и внесенными изменениями в Положение, утвержденными Постановлениями Правительства Московской области от 29.12.2007 N 1047/48, от 11.07.2008 N 556/26, от 16.12.2008 N 1125/50, от 23.03.2009 N 224/11, от 25.03.2010 N 153/9, от 15.11.2010 N 1007/54, от 11.01.2011 N 3/60, от 30.08.2011 N 915/33, от 02.11.2011 N 1330/45, от 03.05.2012 N 646/16, от 26.04.2013 N 269/15, от 26.05.2014 N 371/17, от 19.01.2015 N 1/1, от 31.05.2016 N 408/18, от 02.12.2016 № 904/43, от 16.05.2017 № 341/16, от 16.08.2017 № 648/27, от 19.09.2017 № 763/34, от 04.12.2017 № 1007/44, от 03.10.2018 № 700/34, от 18.08.2020 № 523/24, от 08.02.2021 № 72/4 и разделом VI гл. 21. ст. 147 ТК РФ.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (ст. 147 ТК РФ).

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

Перечень профессий Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда представлен в **Приложении № 7**.

6.8. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ч. 1 ст.151 ТК РФ).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

6.9. Время простоя не по вине Работника и не по вине Работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы сотрудника.

6.10. Работодатель обязуется оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

По желанию Работника, работающего в выходной или рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.

6.11. При установлении изменений в формах и системах оплаты труда Работодатель обеспечивает выполнение следующих условий: пересмотр в сторону увеличения или уменьшения должностных окладов помимо соблюдения требования ТК РФ производится Работодателем с обязательным извещением трудового коллектива не менее чем за два месяца до их предполагаемого введения. При этом обязательным является экономическое обоснование предполагаемых изменений и условий труда. Если по истечении одного месяца со дня официального извещения трудовой коллектив не представит замечаний и возражений, то Работодатель имеет право официально известить заинтересованных сотрудников о введении новых норм в действие. При наличии замечаний со стороны трудового коллектива Руководитель не вправе вводить новые размеры заработной платы и выносить вопрос на рассмотрение вышестоящей организации для принятия окончательного решения.

6.12. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению учреждения, за время всего обучения выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

Сохранять за Работником их прежнюю заработную плату на период освоения нового производства (158 ТК РФ).

6.13. В соответствии со ст. 139 ТК РФ Работодатель для всех случаев определения размера средней заработной платы учитывает установленный ТК РФ единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у Работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы Работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

Работодатель учитывает при расчете средней заработной платы Работника особенности порядка исчисления средней заработной платы, установленного ст. 139 ТК РФ, которые определены Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.14. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с учетом мнения председателя Профсоюза, не чаще чем один раз в год после реализации конкретных организационно – технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшения условий труда. Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что специальной оценкой условий труда выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

6.15. О введении новых норм труда сотрудники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6.16. При проведении внеочередного пересмотра новых норм труда лишь при условии, что при специальной оценке условий труда, выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда. При этом предусмотреть, что установленные нормы труда не могут быть пересмотрены по решению Работодателя ранее установленного срока, если они перевыполняются за счет применения отдельными Работниками по их инициативе каких-либо приспособлений, рациональных приемов, сноровки, высокой квалификации, профессионального опыта.

Рост заработной платы Работников за счет индексации, связанной с повышением потребительских цен, не является основанием для замены и пересмотра норм труда.

6.17. За высокие показатели и значительный вклад в развитие Учреждения, проявленные деловые, профессиональные качества и способности Работники поощряются персональным повышением должностных окладов или премией, выдвижением на вышестоящие должности и другими видами поощрений, повышающих социальную обеспеченность и защищенность сотрудников и членов их семей (**Приложение № 9**).

6.18. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право известить Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ).

В случае несвоевременной выплаты заработной платы Работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ, действующей на день выплаты заработной платы.

6.19. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам учреждения выплачивается в те же сроки, что и всем Работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.

6.20. Оплата труда работников, работающих по совместительству, производится: пропорционально отработанному времени; в зависимости от выработки; на условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ).

**Председатель и члены Профсоюза обязуются:**

- осуществлять контроль за реализацией прав Работников, предусмотренных нормами ТК РФ в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий Коллективного договора, соглашений;
- вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- обращаться в суд по собственной инициативе или просьбе членов Профсоюза за защитой прав Работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

## 7. Охрана труда.

Стороны договорились, что жизнь и здоровье Работников являются одним из приоритетных направлений их деятельности.

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя.

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (**Приложение № 10**);
- проведение инструктажа, обучение и проверку знаний Работников по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- организацию контроля членами первичной профсоюзной организации за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- организацию проведения за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (**Приложение № 11**);
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 N 45н (ред. от 20.02.2014) "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других

равноценных пищевых продуктов" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2009 N 13795);

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций. Сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций. В том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- проведение профилактических вакцинаций, с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом;
- оборудовать комнаты отдыха и приема пищи для Работников учреждения;
- на основании действующего законодательства обеспечивать порядок реализации прав Работника на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности;
- средства для приобретения медикаментов в необходимых количествах для оказания помощи Работникам в рабочее время;
- аптечкой в медицинской части с необходимым набором медикаментов по оказанию медицинской помощи (**Приложение № 23**)
- места общего пользования необходимым количеством моющих средств (мылом);
- разработку и утверждение с учетом мнения председателя Профсоюза инструкций по охране труда.

7.3. Работодатель предоставляет Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

7.4. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Работодатель имеет право с учетом мнения уполномоченного представителя Работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

7.5. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные медицинские осмотры и обследования (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности, а также проходить внеочередные медицинские осмотры и обследования по направлению Работодателя;
- немедленно извещать своего Работодателя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- Работники пищеблока должны неукоснительно соблюдать гигиенические требования к технологическим процессам и рабочим инструментам согласно «Санитарно-эпидемиологическим правилам», утвержденным Главным государственным санитарным врачом РФ 23.05.2003 г.

7.6. Работодатель обязуется выполнять мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда, предусмотренные в Соглашении по охране труда между Работодателем и с учетом мнения председателя Профсоюза Работников **(Приложение № 14)**.

7.7. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.8. Работодатель определяет степень ответственности должностных лиц и Работников учреждения за охрану труда.

7.9. Работодатель сохраняет за Работником место работы и средний заработок на время приостановки работ, вследствие нарушения техники безопасности и охраны труда. Отказ от выполнения работ, в связи с небезопасными условиями труда, не может служить основанием для дисциплинарного взыскания.

7.10. В учреждении создана и действует совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и членов первичной профсоюзной организации **(Приложение № 12)**. Работодатель и члены первичной профсоюзной организации обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

7.11. Работодатель и председатель Профсоюза обеспечивают выборы членов первичной профсоюзной организации по охране труда, и оказывает необходимую помощь и поддержку члену первичной профсоюзной организации в выполнении возложенных на него обязанностей.

Комиссия по охране труда и председатель Профсоюза постоянно осуществляет контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвует в комиссии по расследованию причин производственного травматизма, предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях, непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

7.12. В учреждении 1 раз в год проводится День охраны труда с целью выявления и устранения, обнаруженных недостатков по охране труда и технике безопасности (**Приложение № 13**).

7.13. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда (ст. 225 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает:

- для всех поступающих на работу или переводимых на другую работу инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам труда, оказанию первой медицинской помощи;
- обучение работников с вредными или опасными условиями труда безопасным методам и приемам на работы со стажировкой на рабочем месте сдачей экзаменов, периодическое обучение и проверку знаний по охране труда.

7.14. О расследовании несчастных случаев (ст.ст. 229-231 ТК РФ)

Расследование несчастных случаев проводится специально созданной комиссией с обязательным участием уполномоченных представителей Работников.

7.15. О возмещении ущерба.

За возмещение ущерба, причиненного Работнику в результате несчастного случая или профессионального заболевания при выполнении трудовых обязанностей, выплачивать единовременное денежное пособие (сверх установленного законодательством) в следующих случаях и размерах:

- гибели Работника (не менее годового заработка погибшего);
- получения Работником инвалидности – 2-х минимальных размеров оплаты труда;
- утраты Работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы – 2-х минимальных размеров оплаты труда;
- выплачивать ежемесячно денежное пособие в размере 2-х минимальных зарплат, установленных Законом РФ на день выплаты детям, потерявшим кормильца до достижения 18 лет, а случаях продолжения учебы – до 23 лет.

7.16. О дополнительных компенсациях работникам, получившим травму на производстве:

Работнику, получившему травму на производстве по вине учреждения, при утрате трудоспособности более 15 дней выплачивается единовременное пособие в размере 90% среднего заработка, независимо от выплат из фонда социального страхования (на приобретение лекарств, дополнительных платных процедур, консультации врачей).

7.17. О страховании работников.

Работодатель производит обязательное, за счет средств учреждения медицинское страхование Работников и страхование их от несчастных случаев и профессиональных заболеваний при исполнении трудовых обязанностей.

Работодатель производит добровольное медицинское страхование Работников и коллективное страхование Работников от несчастных случаев.

7.18. Об условиях труда отдельных категорий Работников (ст.253-254 ТК, РФ):

- не допускать использования труда Работников в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**Председатель и члены первичной профсоюзной организации:**

1. Организуют контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда;
2. Рассматривают на собраниях Работников вопросы выполнения соглашения по охране труда, мероприятий коллективного договора и информируют Работников о принимаемых мерах;
3. Участвуют в расследовании несчастных случаев;
4. Рассматривают обращения Работников по вопросам охраны труда в пятидневный срок, информирует о результатах;
5. Контролируют правильность и своевременность компенсационных выплат Работникам за ущерб, полученный в результате несчастного случая или профессионального заболевания;
6. Контролируют целевое расходование средств Работодателя на улучшение условий и охраны труда.

## **8. Обязанности председателя и членов первичной профсоюзной организации.**

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские взносы из заработной платы Работников в размере, предусмотренном Уставом Профсоюза.

8.1. Председатель и члены первичной профсоюзной организации всемерно содействуют реализации настоящего Коллективного договора, представляют и защищают трудовые права и интересы Работников.

Председатель и уполномоченные члены Профсоюза не защищают Работников, появляющихся на работе в состоянии алкогольного опьянения, прогуливающих без уважительных причин, а также нарушающих правила техники безопасности, охраны труда и технологическую дисциплину.

8.2. Профсоюз имеет право:

- вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов;

- участвовать в комиссиях по реорганизации, по аттестации Работников, по расследованию несчастных случаев на производстве.

8.3. Обязанности Профсоюза:

- осуществляют контроль за состоянием охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии, выполнении Работодателем своих обязанностей в этой сфере;

- участвуют в проведении культурно-массовых мероприятий учреждения, организуют вечера, встречи;

- оказывают бесплатную юридическую помощь Работникам по вопросам защиты их социально-экономических интересов и трудовых прав;

- осуществляют контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- защищают законные права и интересы Работников, путём участия в примирительных комиссиях по трудовым спорам, трудовых арбитражах, судебных заседаниях и других законодательных органах.

#### 8.4. Гарантии деятельности Профсоюза:

- администрация признает Профсоюз представителем, выразителем и защитником профессиональных и социально-экономических интересов всех Работников учреждения, представляет Профсоюзу информацию о деятельности учреждения;

- Профсоюз в соответствии с законодательством осуществляет надзор и контроль за соблюдением администрацией законодательства о труде и Коллективного договора, выявляет нарушения и защищает законные интересы Работников учреждения;

- участвует в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

## **9. Обеспечение прав и гарантии соблюдения председателем и уполномоченных членов первичной профсоюзной организации.**

9.1. Работодатель признает, что председатель Профсоюза является полномочным представителем Работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников (ст. 29 ТК РФ);
- содействие занятости;
- ведение коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- содействие законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.2. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников.

Вновь принимаемых на работу работников Работодатель в лице кадрового работника знакомит с деятельностью Профсоюза, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ориентируясь на социальное партнерство.

9.3. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

9.4. Работодатель ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития учреждения.

9.5. Работодатель принимает локальные нормативные акты учреждения с обязательным учётом мнения Профсоюза, представляющей интересы всех или большинства работников в порядке, определённые ст. 372 Трудового кодекса РФ.

Председатель Профсоюза вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития учреждения и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов.

Работодатель обязуется в 10-дневный срок рассматривать по существу предложения уполномоченных представителей Работников и дать по их поводу мотивированные ответы.

9.6. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора при сокращении численности или штата, недостаточной квалификации и в иных случаях, установленных законодательством РФ, с Работником, являющимся членом трудового коллектива, Работодатель направляет председателю Профсоюза проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия

указанного решения. Председатель Профсоюза в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Если председатель Профсоюза выразил несогласие с предлагаемым решением Работодателя, то в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный Профсоюз проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения председателя или уполномоченных представителей Работников.

9.7. Для проведения работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, члены Профсоюза вправе:

- беспрепятственно посещать места работы в учреждении;
- получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчёты по заработной плате.

9.8. Для обеспечения полномочий и деятельности Работников Работодатель предоставляет Профсоюзу бесплатно:

- необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;
- оборудование для работы: телефон, сейф, множительную технику;
- возможность пользования факсимильной связью.

9.9. Работники, избранные в состав Профсоюза, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию и переводу на другую работу, кроме случаев ликвидации учреждения и появления на рабочем месте в нетрезвом состоянии, без предварительного согласия трудового коллектива, членом которого они являются.

9.10. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время коллективных собраний (конференций), при условии заблаговременного согласования с представителями Работников времени их проведения (не позднее, чем за 15 дней до собрания).

9.11. Профсоюз в обязательном порядке включаются в комиссии: по аттестации Работников, по проверке деятельности подразделений, по расследованию несчастных случаев на производстве, по охране труда и технике безопасности, специальной оценке условий труда.

9.12. Работники обязуются поддерживать реализацию мероприятий, направленных на повышение трудовой дисциплины и обеспечение сохранности имущества учреждения.

9.13. Работодатель и должностные лица несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за нарушения в законодательстве в соответствии с федеральными законами и ТК РФ (ст. 378 ТК РФ).

9.14. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав Профсоюза, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

## 10. Социальная защита молодежи.

10.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых Работников в активную жизнь Работников, усиления социальной защищенности молодых Работников в учреждении Стороны коллективного договора договорились:

- участвовать в физкультурно-оздоровительных мероприятиях и спартакиадах;
- предоставлять льготы молодым Работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором;
- устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

### **Профсоюз обязуется:**

- активно использовать законодательно - нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- проводить работу по вовлечению молодых людей в активную деятельность Работников;
- контролировать обязательность заключения Работодателем трудового договора с молодыми Работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст. 69 ТК РФ;
- не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности;
- контролировать предоставление отпуска молодым Работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. 122 и 124 ТК РФ;
- контролировать соблюдение прав Работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 269 ТК РФ);
- информировать молодых Работников о задачах и деятельности Работников в учреждении в вопросах защиты из социально-экономических интересов.

## 11. Социально-трудовые гарантии и льготы.

### 11.1. Социальное, медицинское и пенсионное страхование.

Работодатель обязуется:

- обеспечивать права Работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

- осуществлять страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве;

- обеспечивать обязательное медицинское страхование Работников с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

- предоставление льготного пенсионного обеспечения, на основании ст. 30 гл. VI Федерального закона № 400-ФЗ «От страховых пенсиях», для следующих категорий должностей:

Врач-терапевт, фельдшер, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра палатная, медицинская сестра по массажу, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурная.

**Профсоюз обязуется:**

- обеспечивать контроль за соблюдением права Работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды: пенсионный, медицинского и социального страхования;

- содействовать обеспечению Работников медицинскими полисами;

- активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом Работников;

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

## 12. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы.

12.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

- поощрять за безупречный труд в учреждении, на основании Положения о премировании и выплат стимулирующего характера, утвержденного приказом директора и с учетом мнения уполномоченного представителя Работников;

- Работодатель предоставляет Работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый или неоплачиваемый отпуск до 5 дней в случаях:

- собственная свадьба;

- свадьба детей;

- рождение ребенка;

- смерть супруга (и), членов семьи (дети, родителя, родные братья и сестры);

- Работодатель предоставляет дополнительный неоплачиваемый день отдыха 1 сентября (другое число начала учебного года) родителям, имеющих детей обучающихся в начальной школе (1- 4 кл.);

- организовывать торжественные проводы впервые выходящих на пенсию Работников учреждения с прекращением трудовой деятельности;

- в случае смерти Работника учреждение принимает на себя частичные расходы похорон;

- в случае гибели Работника на производстве принимать на себя организацию похорон.

## **13. Защита трудовых прав Работников.**

13.1. Работодатель включает представителей Работников по уполномочию Работников в коллегиальные органы управления учреждением в соответствии со ст. 52 ТК РФ.

13.2. Конкретные формы участия Работников и их представителей Работников учреждения в управлении Учреждением предусмотрены в ст. 53 ТК РФ.

13.3. Профсоюз имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель сообщает председателю Профсоюза о принятых им мерах по устранению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, выявленных членами первичной профсоюзной организации.

13.4. Работодатель обеспечивает участие членов первичной профсоюзной организации в рассмотрении жалоб и заявлений Работников у администрации учреждения, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы и заявления Работника администрацией учреждения или комиссии по трудовым спорам, Работник и член первичной профсоюзной организации, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (гл. 60 ст.ст. 384,387,ТК РФ, гл. 57 ТК РФ ст.ст. 353-365, 390, 391).

Профсоюз оказывает непосредственную помощь Работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы Работника и его защиты (ст. 370 ТК РФ).

13.5. В целях самозащиты трудовых прав Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим Коллективным договором (ст.ст. 353, 379, 380 ТК РФ).

13.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров Работодатель и Профсоюз будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ в случаях:

- не урегулирования разногласий между Работниками (их представителями) и Работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

- в связи с отказом Работодателя учесть мнение Профсоюза при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права в учреждении (гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»);

- если примирительные процедуры в соответствии с гл. 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо Работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то Работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ (ст.ст. 409-418 ТК РФ).

## 14. Контроль за выполнением Коллективного договора.

14.1. Контроль за выполнением Коллективного договора учреждения осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна сторона не может в течение установленного срока прекратить действие Коллективного договора в одностороннем порядке.

14.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего Коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать Работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) Работников учреждения. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

- обеспечивать, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения Коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения Коллективного договора за первый и третий квартал с информацией Работодателя и председателя Профсоюза;

- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора.

14.3. Председатель Профсоюза, подписавший Коллективный договор, для контроля за выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от Работодателя проведение экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию Работодателя о ходе выполнения положений договора.

14.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением Коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

14.5. Лица, представляющие Работодателя либо представляющие Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

14.6. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с Работником, если он нарушает законодательство о труде, не выполняет по Коллективному договору обязательств, проявляет бюрократизм, допускает волокиту.

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

14.7. Для подведения итогов выполнения Коллективного договора Стороны обязуются проводить собрания трудового коллектива не реже одного раза в год.

## 15. Заключительные положения.

15.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует до 30 сентября 2024 года.

15.2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

15.3. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора, а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положения Работников по сравнению с прежним Коллективным договором и нормами действующего законодательства (ст. ст. 36, 37, 38, 44 ТК РФ).

15.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию (гл. 61 ТК РФ).

15.5. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

15.6. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

15.7. Подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Работодатель обязуется в течение 7 дней после подписания Коллективного договора довести его текст до всех работников учреждения, знакомить вновь поступающих Работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

Директор ГБУСО МО «КСЦОР  
«Талдомский»

Председатель Профсоюза



Зайцев В.Г.

Хлебникова Т.В.

**Приложение №1**

**Согласительная комиссия  
по разработке коллективного договора.**

Выписка из приказа № 1 от «30» сентября 2021г.

Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения в ГБУСО МО «КСЦОР «Талдомский» в соответствии со ст. 35 ТК РФ

**приказываю:**

Образовать комиссию в составе:

**Со стороны представителей Работодателя:**

1. Лоткова И.А. – заместитель директора
2. Фокина Е.А. – специалист по кадрам
3. Мотакова Т.В. – специалист по охране труда

**Со стороны Работников:**

1. Хлебникова Т.В. – председатель Профсоюза
- Члены первичной профсоюзной организации:
2. Сапрыкина С.В. – главный бухгалтер
  3. Потапова М.А. – юристконсульт

Директор ГБУСО МО «КСЦОР  
«Талдомский»



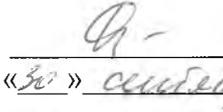
Зайцев В.Г.

Председатель Профсоюза

Хлебникова Т.В.

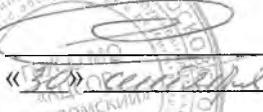
## Приложение № 2

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»



 Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.

### Комиссия по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

Порядок увольнения работников, избранных в состав комиссии по трудовым спорам, определяется статьей 373 настоящего Кодекса.

### Общее положение.

1. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя.
2. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем учреждения.
3. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.
4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.
5. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

## **Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам.**

1. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации, в журнале учета заявлений работников учреждения.

2. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

4. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6. На заседаниях комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии (ст.387 ТК РФ).

## **Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание.**

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование организации, Ф.И.О., должность, профессия обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в комиссию, дата рассмотрения спора, существо спора;
- Ф.И.О. членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и работодателю или представителям в течение трех дней со дня принятия решения (ст.388 ТК РФ).

## **Исполнение решений комиссии по трудовым спорам.**

1. Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

2. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия может восстановить этот срок.

4. Удостоверение не выдается, работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5. На основании решения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок (ст.389 ТК РФ).

### **Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.**

1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

### **Комиссия по трудовым спорам:**

**Председатель комиссии:** Зайцев В.Г. (директор)

#### **Со стороны представителей Работодателя:**

Лоткова И.И. (заместитель директора)

Фокина Е.А. (специалист по кадрам)

Мотакова Т.В. (специалист по охране труда)

#### **Профсоюз:**

Сапрыкина С.В. (главный бухгалтер)

Хлебникова Т.В. (медицинская сестра палатная)

Потапова М.А. (юрисконсульт)

## Приложение № 3

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

  
Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

  
Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.

### Примерная форма трудового договора с работником Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский»

п. Вербилки

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский» в лице директора Зайцева Валерия Геннадьевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (ФИО)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

\_\_\_\_\_ (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_ (указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому

договору)

2. Работник принимается на работу: в ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский», МО, г. Талдом, рп. Вербилки, ул. Пушкина, д. 18.

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

\_\_\_\_\_ (наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_ (основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора, в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## **II. Права и обязанности работника**

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

## **III. Права и обязанности работодателя**

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_

*(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)*

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

\_\_\_\_\_.  
(указать)

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

#### **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

#### **VII. Иные условия трудового договора**

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

#### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **X. Заключительные положения**

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

<b>РАБОТОДАТЕЛЬ</b>	<b>РАБОТНИК</b>
ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский»	(ФИО)
Адрес: 141930, МО, г. Талдом, рп. Вербилки, ул. Пушкина, д.18	Адрес места жительства
ИНН: 5078008290	
КПП: 507801001	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
ОГРН: 1025007830077	серия, N, кем выдан, дата выдачи

ОКВЭД: 87.90	
ОКАТО: 46254554000	
ОКФС/ОКОПФ: 13/72	
Директор _____ Зайцев В.Г.	_____
(должность) (подпись)	(ФИО) (подпись)
« _____ » 20 _____ г.	« _____ » 20 _____ г.

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
*(дата и подпись работника)*

## Приложение № 4

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

  
Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»



  
Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.

### ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕАБИЛИТАЦИИ «ТАЛДОМСКИЙ»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский» (далее - учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. 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 - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по

письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера, представительств или иных обособленных структурных подразделений

организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.16. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ**

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, при замещении временно отсутствующего работника;

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

#### **4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день

увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. В случае когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

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

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Работодателя (несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

## 6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

### 6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 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 Российской Федерации, 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров 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;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

### 6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя, других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

### 6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;
- курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. Продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00 с понедельника по четверг;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы – 15.45 в пятницу;

- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.45 продолжительностью 45 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - не более 36 часов в неделю.

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 16.12 с понедельника по четверг;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы – 14.57 в пятницу;

- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.45 продолжительностью 45 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.2.1. При работе по сменному графику с суммированным учетом рабочего времени, расчетный период год:

А) для медицинской сестры, медицинской сестры (палатной):

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 8.00 (23 часа);

- перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.00, с 17.15 до 17.30, с 21.30 до 21.45, продолжительностью 60 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

Б) для санитарки (палатной), санитарки:

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 8.00 (23 часа);
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.30, с 17.30 до 17.45, с 21.45 до 22.00, продолжительностью 60 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

В) для повара:

- время начала работы - 6.00, время окончания работы - 18.00 (11 часов);
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, продолжительностью 60 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

Г) для санитарки-буфетчицы, буфетчика:

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00 (11 часов);
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, продолжительностью 60 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

Д) для мойщика посуды, кухонного рабочего:

- время начала работы - 7.00, время окончания работы - 19.00 (11 часов);
- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, продолжительностью 60 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

Е) для машиниста (кочегара) котельной:

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 8.00 (23 часа);
- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 на рабочем месте, продолжительностью 60 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

Ж) для водителя автомобиля:

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00 с понедельника по четверг, с 08.00 до 15.45 в пятницу;
- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.45, продолжительностью 45 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать

на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.4.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.6. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.6.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.6.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению

своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

## 8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью до одного часа в течение рабочего дня;
- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье;
- 3) нерабочие праздничные дни:
  - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
  - 7 января - Рождество Христово;
  - 23 февраля - День защитника Отечества;
  - 8 марта - Международный женский день;
  - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
  - 9 мая - День Победы;
  - 12 июня - День России;
  - 4 ноября - День народного единства.
- 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного

Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и по истечению шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

8.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## **9. ОПЛАТА ТРУДА**

9.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания учреждения.

9.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (форма расчетного листка прилагается).

9.3. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 6 и 20 числа каждого месяца: 20 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 50% должностного оклада; 6 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

9.3.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.4. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет его банковской карты.

9.5. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

## **10. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД**

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

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

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. 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 представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех

рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная

материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

## Содержание

1. Общие положения.
2. Порядок приема работников.
3. Порядок перевода работников.
4. Порядок увольнения работников.
5. Основные права и обязанности работодателя.
6. Основные права и обязанности работников.
7. Рабочее время.
8. Время отдыха.
9. Оплата труда.
10. Поощрения за труд.
11. Ответственность сторон.
12. Заключительные положения.

Правила внутреннего трудового распорядка разработали:

Специалист по кадрам:

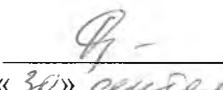


---

Фокина Е.А.

## Приложение № 5

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

 Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.

### Режим рабочего времени для Работников

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания  
Московской области

«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский»:

**Ненормированный рабочий день для: директора**

**Рабочий день с 08.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.00 до 12.45 с  
понедельника по четверг, с 08.00 до 15.45 с перерывом на обед с 12.00 до 12.45  
в пятницу для:**

- Заместителя директора
- Заведующего отделением
- Главного бухгалтера
- Водителя автомобиля
- Бухгалтера
- Юрисконсульта
- Экономиста
- Заведующего складом
- Специалиста по кадрам
- Специалиста в сфере закупок
- Специалиста по охране труда
- Делопроизводителя
- Сестры-хозяйки
- Социального работника
- Машиниста по стирке и ремонту специальной одежды
- Электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования
- Дворника
- Санитарки – ваннщицы
- Санитарки - уборщицы
- Уборщика служебных помещений
- Слесаря - сантехника
- Кухонного рабочего
- Рабочего по комплексному обслуживанию здания
- Специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере
- Рабочего зеленого хозяйства

Подсобного рабочего  
Парикмахера  
Психолога  
Заведующего хозяйством  
Культурного организатора  
Машиниста двигателя внутреннего сгорания

**Рабочий день с 08.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.30 до 13.15 с понедельника по четверг, с 08.00 до 15.45 с перерывом на обед с 12.30 до 13.15 в пятницу для:**

Младшей медицинской сестры по уходу за больными

**Рабочий день с понедельника по четверг с 08.00 до 16.12, а в пятницу до 14.57 с перерывом на обед с 12.00 до 12.45 для:**

Врача – терапевта  
Врача - невролога  
Медицинской сестры по массажу  
Старшей медицинской сестры  
Медицинской сестры  
Медицинской сестры процедурной  
Медицинской сестры диетической

**Рабочий день с 08.00 до 08.00 (23 часа) по графику, с перерывами на обед с 12.30 до 13.00, с 17.15 до 17.30, с 21.30 до 21.45 для:**

Медицинской сестры палатной

**Рабочий день с 08.00 до 08.00 (23 часа) по графику, с перерывами на обед с 13.00 до 13.30, с 17.30 до 17.45, с 21.45 до 22.00 для:**

Санитарки палатной  
Санитарки

**Рабочий день с 08.00 до 08.00 (23 часа) по графику, с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 на рабочем месте для:**

Машиниста (кочегара) котельной

**Рабочий день с 08.00 до 20.00 (11 часов) по графику, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 для:**

Буфетчика  
Санитарки буфетчицы

**Рабочий день с 07.00 до 19.00 (11 часов) по графику, с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 для:**

Кухонного рабочего  
Мойщика посуды

**Рабочий день с 06.00 до 18.00 (11 часов) по графику, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 для:**

Повара

1. Ночное время для медицинских сестер палатных, медицинских сестер, санитарок, санитарок палатных и машинистов (кочегаров) котельной считать с 22.00 до 06.00.
2. Для работников, не работающих по графику - выходные дни: суббота и воскресенье.

ФОРМА

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский»

(наименование организации)

Согласовано с учетом представительного органа  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Председатель Профсоюза Хлебникова Т.В. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель \_\_\_\_\_ директор  
(должность)

**ГРАФИК ОТПУСКОВ**

Номер документа	Дата составления	На год

\_\_\_\_\_ Зайцев В.Г.  
(личная подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание	подпись
				количество календарных дней	дата		перенесение отпуска			
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Руководитель кадровой службы

Специалист по кадрам

Фокина Е.А.

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

## Приложение № 7

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»



 Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.

### Перечень должностей (специальностей, профессий) занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и размер повышения тарифной ставки (должностного оклада):

№ п/п	Наименование профессии	Размер повышения, %
1	Врач-терапевт	4%
2	Врач-невролог	4%
3	Медицинская сестра (палатная)	4%
4	Медицинская сестра по массажу	4%
5	Старшая медицинская сестра	4%
6	Медицинская сестра (процедурная)	4%
7	Заведующий отделением	4%
8	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4%
9	Санитарка (уборщица)	4%
10	Санитарка (палатная)	4%
11	Санитарка (ваннщица)	4%
12	Сестра-хозяйка	4%
13	Машинист (кочегар) котельной	4%
14	Водитель автомобиля	4%
15	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%

## Приложение № 8

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

  
Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

  
Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания Московской области  
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации  
«Талдомский»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников ГБУ СО МО «КЦСОР «Талдомский».

1.2. Размер заработной платы работников ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский» (далее - учреждение) устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. В тех случаях, когда устанавливаемые работникам в соответствии с настоящим Положением должностные оклады (тарифные ставки) с учетом повышений, надбавок и доплат оказываются ниже суммы действующих тарифных ставок (окладов) с учетом повышений, надбавок и доплат, установленных нормативно-правовыми актами Московской области, этим работникам за время их работы в той же должности в данном учреждении выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

1.4. Министерство социального развития Московской области дает разъяснения по применению настоящего Положения.

1.5. Министерство социального развития Московской области заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с руководителем учреждения, предусматривающий показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя учреждения, размеры и условия назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

1.6. Руководитель учреждения заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работниками учреждения, предусматривающий показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, размеры и условия назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

## 2. Установление должностных окладов и тарифных ставок

2.1. Руководителям, специалистам, служащим, в том числе техническим исполнителям, учреждений должностные оклады устанавливаются в соответствии с приложениями N 1-4 к настоящему Положению.

2.2. Размер должностного оклада работника в пределах минимального и максимального размеров устанавливается в соответствии с системой оплаты труда учреждения, устанавливаемой с учетом мнения представительного органа работников.

2.3. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений устанавливаются согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

Тарифные разряды оплаты труда тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.4. Руководителям учреждений предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, имеющим квалификационный разряд не ниже 5, занятым на важных и ответственных работах, исходя из тарифной ставки 9, 10 разрядов тарифной сетки.

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, утверждается Министерством социального развития Московской области.

2.5. Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с Порядком отнесения государственных учреждений социального обслуживания Московской области к группам по оплате труда руководителей, утверждаемым Министерством социального развития Московской области.

2.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения к средней заработной плате работников учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 6.

2.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения к средней заработной плате работников учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 5.

## 3. Повышение должностных окладов (тарифных ставок)

3.1. Руководителям и специалистам, а также социальным работникам учреждений, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование независимо от профиля, работающим в сельской местности, должностные оклады повышаются на 25 процентов.

3.2. Работникам учреждений, имеющим почетные звания "Заслуженный работник социальной защиты населения", "Заслуженный работник социальной сферы", "Заслуженный врач", "Заслуженный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный работник образования", "Заслуженный работник здравоохранения", "Заслуженный работник культуры",

"Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник физической культуры, спорта и туризма" Российской Федерации, Московской области, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю выполняемой работы (специальности) должностной оклад повышается на 20 процентов установленного должностного оклада по одному из наименований.

3.3. Работникам учреждений, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями), должностной оклад повышается соответственно на 10 или 20 процентов.

3.4. Изменение размера должностного оклада производится по решению работодателя или уполномоченного им лица в следующие сроки:

при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

3.5. Абсолютные размеры других выплат указанным работникам, устанавливаемые в процентах к должностным окладам, определяются исходя из должностного оклада с учетом повышения, предусмотренного пунктами 3.1- 3.3 настоящего раздела.

3.6. Должностные оклады (тарифные ставки) работников учреждений за характер выполняемой работы и специфику труда в учреждении повышаются на 30, 25 и 15 процентов в соответствии с Перечнем должностей и профессий работников учреждений социального обслуживания, работа в которых дает право на повышение должностных окладов (тарифных ставок) в связи с особым характером работы и спецификой труда согласно приложению N 6 к настоящему Положению.

3.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда повышения должностных окладов (тарифных ставок) от 4 до 12 процентов.

Перечень конкретных работ, наименование должностей и профессий работников и конкретный размер повышения утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников либо устанавливаются коллективным договором.

#### 4. Доплаты

4.1. Работникам учреждений доплата за работу в ночное время производится:

4.1.1. Рабочим - в размере 50 процентов часовой тарифной ставки с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.1.2. Специалистам и служащим - 50 процентов части должностного оклада за час работы с учетом повышения в связи с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2. Врачам - руководителям учреждений и их заместителям, ведущим в

учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, производится доплата в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности.

4.3. Водителям учреждений устанавливается:

доплата за особый режим работы в размере 50 процентов тарифной ставки;

доплата за классность:

имеющим 1 класс - в размере 25 процентов тарифной ставки;

имеющим 2 класс - в размере 10 процентов тарифной ставки.

## 5. Надбавки

5.1. Работникам за продолжительность работы в учреждение устанавливается надбавка в следующих размерах:

от трех до пяти лет - в размере 20 процентов должностного оклада (тарифной ставки);

свыше пяти лет - 30 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

5.2. Порядок исчисления стажа, дающего право на получение надбавки, утверждается Министерством социального развития Московской области с учетом мнения отраслевого профсоюза.

## 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. При планировании фонда оплаты труда учреждению предусматриваются дополнительные ассигнования в размере от 1 до 10 процентов от планового фонда оплаты труда, исчисленного по фонду оплаты труда на 1 января планируемого года, на установление выплат стимулирующего характера, в том числе на выплату за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, выполнение важных и срочных работ, напряженность в труде, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, а также на премирование.

6.2. Учреждение самостоятельно определяет размеры и условия выплат стимулирующего характера в пределах соответствующих бюджетных ассигнований.

6.3. Установление выплат стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работникам учреждения производятся с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;

мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора.

6.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет

бюджетных средств и средств, полученных от платных дополнительных услуг и иной приносящей доходы деятельности.

6.5. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера должностного оклада, тарифной ставки.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных услуг, предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера должностного оклада, тарифной ставки.

6.6. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются Министерством социального развития Московской области.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера его должностного оклада.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера его должностного оклада.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждений, производится по ставкам почасовой оплаты труда:

Ученые степени и звания	Размеры коэффициентов к ставке первого тарифного разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих
Профессор, доктор наук	0,30
"Народный врач"	0,30
Доцент, кандидат наук	0,25
"Заслуженный врач"	0,25
Лица, не имеющие ученой степени	0,15

Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный в

настоящем подпункте, не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в учреждениях, в штате которых они состоят.

7.2. Оплата труда педагогов, не являющихся штатными работниками учреждений, производится по ставкам почасовой оплаты труда:

Ученые степени и звания	Размеры коэффициентов к ставке первого тарифного разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих
Профессор, доктор наук	0,20
Лица, имеющие почетные звания, название которых начинается со слова "Заслуженный"	0,20
Доцент, кандидат наук	0,15
Лица, не имеющие ученой степени	0,10

Приложение N 1  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
учреждений социальной защиты  
населения Московской области

Должностные оклады руководителей государственных учреждений социального обслуживания Московской области

(с изменениями на 10 августа 2021 года)

N п/п	Наименование должностей	Месячные должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (рублей)			
		I	II	III	IV
1	Директор учреждения социального обслуживания: со стационаром	31862- 35056	29261- 32182	26666- 29337	24066- 26468
	без стационара	29261- 32182	26666- 29337	24066- 26468	21467- 23606
2	Директор дома-интерната	31862- 35056	29261- 32182	26666- 29337	24066- 26468
3	Руководитель реабилитационного учреждения	31862- 35056	29261- 32182	26666- 29337	21467- 26468
4	Главный бухгалтер учреждения: со стационаром	26666-	24066-	21467-	19379-

	без стационара	32182 24066- 29337	29337 21467- 26468	26468 19379- 23606	23606 17944- 23425
5	Главная медицинская сестра	19840- 24311	16913- 20090	15688- 18633	13566- 16056
6	Главный инженер, главный энергетик	24585- 27034	22906- 25203	22096- 24311	19840- 21834
7	Начальник штаба гражданской обороны, участка, мастерской	15688- 17257	14593- 16056	13566- 14925	-
8	Начальник хозяйственного отдела	13240- 14570	13240- 14570	12301- 13531	12301- 13531
9	Начальник гаража	19840- 21834	16913- 20090	14593- 17257	13240- 14925
10	Начальник отдела	19840- 21834	18266- 20090	16913- 18633	15688- 17257
11	Начальник отдела (вспомогательного)	15688- 17257	13566- 16056	13240- 14925	-
12	Начальник котельной, директор котельной	21058- 25786	17944- 21309	14593- 17257	14593- 17257
13	Директор дома-интерната, реализующего государственный образовательный стандарт основного общего образования	32904- 36204	30217- 33243	27547- 30298	24853- 27343

Примечание:

Руководителям филиалов учреждений, заместителям руководителей филиалов учреждений, а также заместителям руководителей учреждений, заместителям руководителей - главным врачам домов-интернатов всех типов, психоневрологических интернатов, пансионатов, заместителям главных бухгалтеров устанавливаются должностные оклады на 10-20 процентов ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя.

Приложение N 2  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
учреждений социальной защиты  
населения Московской области

Должностные оклады работников социального обслуживания Московской области

(с изменениями на 8 февраля 2021 года)

№ п/п	Наименование должностей	Месячные должностные оклады (рублей)
1	Заведующий отделением, имеющий: высшее образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет	18119-21486 18119-21486

	высшее образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 5 лет	21095-25208
2	Специалист по социальной работе, имеющий: высшее образование (по профилю) без предъявления требований к стажу работы	15964-17556
	высшее образование и индивидуальную подготовку и стаж работы в должности социального работника не менее 2 лет	15964-17556
	среднее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы в должности социального работника не менее 3 лет	15964-17556
	высшее образование (по профилю) и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 1 года	16350-17992
	высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет	16350-17992
	среднее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет	16350-17992
	высшее образование (по профилю) и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет	17593-19344
	высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 4 лет	17593-19344
	среднее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет	17593-19344
	высшее образование (по профилю) и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет	18867-20758
	высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет	18867-20758
	высшее образование (по профилю) и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет	20214-22234
	высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 7 лет	20214-22234
	высшее образование (по профилю), стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет и научно-методические разработки по профилю работы	21909-24094
3	Специалист по профессиональной ориентации инвалидов: без предъявления требований к стажу работы в должности специалиста по профессиональной ориентации инвалидов	15964-17992
	имеющий стаж работы в должности специалиста по профессиональной ориентации инвалидов не менее 3 лет	17593-20758
	имеющий стаж работы в должности специалиста по профессиональной ориентации инвалидов не менее 5 лет	20214-24094
4	Инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов, имеющий: высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет	15964-17992
	среднее профессиональное (техническое) образование, стаж работы по специальности не менее 5 лет и дополнительную подготовку по направлению деятельности	15964-17992
	стаж работы в должности инженера по техническим средствам реабилитации инвалидов не менее 3 лет	17593-20758
	стаж работы в должности инженера по техническим средствам реабилитации инвалидов не менее 5 лет	20214-24094
5	Специалист по физиологии труда: без предъявления требований к стажу работы	13773-15151

	<p>II категории и имеющий стаж работы в должности специалиста по физиологии труда не менее 3 лет</p> <p>I категории и имеющий стаж работы в должности специалиста по физиологии труда II категории не менее 3 лет</p> <p>ведущий специалист по физиологии труда и имеющий стаж работы в должности специалиста по физиологии труда I категории не менее 3 лет</p>	<p>14820-17556</p> <p>15964-17992</p> <p>17593-20758</p>
6	<p>Специалист по эргономике:</p> <p>без предъявления требований к стажу работы</p> <p>II категории и имеющий стаж работы в должности специалиста по эргономике не менее 3 лет</p> <p>I категории и имеющий стаж работы в должности специалиста по эргономике II категории не менее 3 лет</p> <p>ведущий специалист и имеющий стаж работы в должности специалиста по эргономике I категории не менее 3 лет</p>	<p>13773-15151</p> <p>14820-17551</p> <p>15964-17992</p> <p>17593-20758</p>
7	<p>Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов:</p> <p>без предъявления требований к стажу работы по специальности</p> <p>II категории и имеющий стаж работы по специальности не менее 2 лет</p> <p>I категории и имеющий стаж работы по специальности не менее 4 лет</p> <p>I категории, занятый эксплуатацией и обслуживанием сложного оборудования (электронного, звукотехнического, оптического, телевизионного, лазерного и другого) и имеющий стаж работы по специальности не менее 4 лет</p> <p>I категории и имеющий стаж работы по специальности не менее 6 лет</p>	<p>12133-13357</p> <p>12690-13962</p> <p>13773-15151</p> <p>14820-17551</p> <p>14820-17551</p>
8	<p>Специалист по реабилитации инвалидов:</p> <p>не имеющий квалификационной категории</p> <p>имеющий II квалификационную категорию</p> <p>имеющий I квалификационную категорию</p> <p>имеющий высшую квалификационную категорию</p>	<p>18867-20758</p> <p>20214-22234</p> <p>21909-24094</p> <p>23648-26016</p>
9	<p>Консультант по профессиональной ориентации инвалидов, имеющий:</p> <p>высшую квалификационную категорию и стаж работы в должности консультанта по профессиональной реабилитации инвалидов не менее 3 лет</p> <p>высшую квалификационную категорию и стаж работы в должности консультанта по профессиональной реабилитации инвалидов не менее 5 лет</p> <p>высшую квалификационную категорию и стаж работы в должности консультанта по профессиональной реабилитации инвалидов не менее 7 лет</p>	<p>20214-22234</p> <p>21909-26016</p> <p>25607-28164</p>
10	<p>Психолог:</p> <p>имеющий стаж практической работы, приближенной к данному виду деятельности, не менее 2 лет</p> <p>имеющий стаж работы по специальности в иной сфере деятельности не менее 3 лет</p> <p>имеющий стаж работы в должности психолога, не имеющего квалификационной категории, в сфере социального обслуживания свыше 3 лет</p> <p>имеющий стаж работы в иной сфере деятельности в должности психолога II категории свыше 5 лет</p> <p>имеющий стаж работы в должности психолога, не имеющего</p>	<p>15964-17556</p> <p>16350-17992</p> <p>17593-19344</p> <p>17593-19344</p> <p>18867-20758</p>

	квалификационной категории, в сфере социального обслуживания свыше 5 лет	20214-22234
	II квалификационной категории в сфере социального обслуживания	21909-24094
	I квалификационной категории в сфере социального обслуживания	23648-26016
	высшей квалификационной категории в сфере социального обслуживания и имеющий научно-методические разработки по профилю работы	
11	Социальный работник, имеющий: среднее общее образование и профессиональную подготовку (стажировку) на рабочем месте без предъявления требований к стажу работы	15593-17152
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	15593-17152
	среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет	16778-18455
	высшее образование без предъявления требований к стажу работы	16778-18455
	высшее образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет	18073-19875
12	Специалист по работе с семьей, имеющий 6 уровень квалификации без предъявления требований к стажу работы	17318-19043
	6 уровень квалификации стаж работы по профилю от 2 до 5 лет	17741-19515
	6 уровень квалификации стаж работы по профилю свыше 5 лет	19085-20998
	7 уровень квалификации без предъявления требований к стажу работы	20479-22529
	7 уровень квалификации стаж работы по профилю от 2 до 5 лет	23763-26133
	7 уровень квалификации стаж работы по профилю свыше 5 лет	25655-28219
13	Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере, имеющий: 6 уровень квалификации без предъявления требований к стажу работы	17318-19043
	6 уровень квалификации стаж работы по профилю от 2 до 5 лет	17741-19515
	6 уровень квалификации стаж работы по профилю свыше 5 лет	19085-20998
	7 уровень квалификации стаж работы по профилю 3 года	21934-24131
	7 уровень квалификации стаж работы по профилю от 3 до 6 лет	23763-26133
	7 уровень квалификации стаж работы по профилю свыше 6 лет	25655-28219
14	Сиделка (помощник по уходу), имеющая: 3 уровень квалификации без предъявления требований к стажу работы	13745-15117

Приложение N 3  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
учреждений социальной защиты  
населения Московской области

Должностные оклады общеотраслевых должностей работников, занятых в государственных  
учреждениях социального обслуживания Московской области

N п/п	Наименование должностей	Месячные должностные оклады (руб.)
1	2	3
1	Заведующий хозяйством	12036-13245
2	Заведующий складом	10383-11416
3	Заведующий центральным складом	11183-12301
4	Заведующий очистными сооружениями, относящийся: к I группе оплаты труда руководителей ко II группе оплаты труда руководителей к III группе оплаты труда руководителей	14262-15688 13266-14596 12333-13568
5	Заведующий производством (шеф-повар), относящийся: к I группе оплаты труда руководителей ко II группе оплаты труда руководителей к III группе оплаты труда руководителей к IV группе оплаты труда руководителей	14262-16939 12333-14596 11183-13245 10383-13245
6	Заведующий прачечной, относящийся: к I группе оплаты труда руководителей ко II группе оплаты труда руководителей к III группе оплаты труда руководителей к IV группе оплаты труда руководителей	12333-13568 12036-13245 11183-12301 10383-11416
7	Заведующий столовой, относящийся: к I группе оплаты труда руководителей ко II группе оплаты труда руководителей к III группе оплаты труда руководителей к IV группе оплаты труда руководителей	14109-16616 12179-14437 11013-13080 10229-13080
8	Старший администратор	11183-13245
9	Администратор, имеющий: высшее образование без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование и стаж работы в должности администратора не менее 3 лет среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	10383-12301  10383-12301  8984-10526
10	Аккомпаниатор I категории	11183-13245
11	Аккомпаниатор II категории	10383-11416
12	Аккомпаниатор	10022-11013
13	Ведущий библиотekarь	14241-15662
14	Библиотekarь I категории	12323-14596
15	Библиотekarь II категории	11183-13245
16	Библиотekarь	10383-11416
17	Ведущий бухгалтер	13261-15662

18	Бухгалтер I категории	12036-13568
19	Бухгалтер II категории	10383-12301
20	Бухгалтер	9572-10526
21	Ведущий документовед	13261-15662
22	Документовед I категории	12036-13568
23	Документовед II категории	11183-13245
24	Документовед	10383-11416
25	Ведущий инженер	13261-15662
26	Инженер I категории	12036-13568
27	Инженер II категории	11183-13245
28	Инженер	10383-11416
29	Специалист по охране труда I категории	12036-13568
30	Специалист по охране труда II категории	11183-13245
31	Специалист по охране труда	10383-11416
32	Старший инспектор по кадрам, старший диспетчер	10383-11416
33	Инспектор по кадрам, диспетчер	9572-10526
34	Специалист по кадрам, имеющий: среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы высшее образование без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 3 лет высшее образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 5 лет	9572-11416 10383-12301 10383-12301 11183-13245
35	Культурорганизатор	9572-11416
36	Культурорганизатор II категории	10383-11416
37	Культурорганизатор I категории	11183-13245
38	Концертмейстер, имеющий: высшую квалификационную категорию I квалификационную категорию II квалификационную категорию высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет среднее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет среднее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет высшее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы среднее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет среднее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы	17835-19621 16520-18174 15253-16790 15253-16790 14241-15662 13266-14596 13266-14596 12333-13568 12333-13568 12036-13245 12036-13245 11183-12301
39	Старший мастер	12036-12943
40	Мастер	11183-12635

41	Ведущий механик	13266-15662
42	Механик I категории	12036-13568
43	Механик II категории	11183-13245
44	Механик	10383-11416
45	Ведущий программист	15253-18174
46	Программист I категории	13266-15662
47	Программист II категории	12036-13568
48	Программист	10383-12301
49	Ведущий социолог	13266-15662
50	Социолог I категории	12036-13568
51	Социолог II категории	11183-13245
52	Социолог	10383-11416
53	Ведущий сурдопереводчик	13266-15662
54	Сурдопереводчик I категории	12036-13568
55	Сурдопереводчик II категории	11183-13245
56	Сурдопереводчик	10383-11416
57	Техник I категории, имеющий стаж работы в должности техника I категории не менее 2 лет	11183-13245
58	Техник I категории	10383-11416
59	Техник II категории	9572-10526
60	Техник всех специальностей	8984-9895
61	Художник	11183-13245
62	Ведущий экономист	13266-15662
63	Экономист I категории	12036-13568
64	Экономист II категории	11183-13245
65	Экономист	10383-11416
66	Ведущий электроник	15259-18174
67	Электроник I категории	13261-15662
68	Электроник II категории	12036-13568
69	Электроник	10383-12301
70	Ведущий юрисконсульт	13266-15662
71	Юрисконсульт I категории	12036-13568
72	Юрисконсульт II категории	11183-13245
73	Юрисконсульт	10383-11416
74	Агент по снабжению, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, фасовщица, паспортист	8432-9275
75	Старший кассир	8984-9895
76	Дежурный по этажу, дежурный по комнате отдыха, дежурный, имеющий: среднее общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы среднее общее образование и стаж работы в должности дежурного по этажу не менее 1 года	8024-9275 8432-9900 8432-9900
77	Делопроизводитель	8432-9900
78	Комендант, имеющий: среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы среднее общее образование и стаж работы по профилю не менее 1 года	10383-11416 10383-11416

	среднее профессиональное образование и стаж работы в должности коменданта не менее 1 года	11183-12301
79	Старший лаборант	9572-10526
80	Лаборант	8994-9900
81	Секретарь незрячего специалиста, имеющий: среднее общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы среднее общее образование и стаж работы в должности секретаря незрячего специалиста не менее 3 лет высшее образование без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование и стаж работы в должности секретаря незрячего специалиста не менее 5 лет	8994-9900 9572-11416 9572-11416 11183-13245 11183-13245
82	Экспедитор по перевозке грузов, имеющий: среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы среднее общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование и стаж работы в должности экспедитора по перевозке грузов не менее 2 лет	8432-9275 8432-9275 8984-9900
83	Специалист в сфере закупок, имеющий: 5 уровень квалификации 6 уровень квалификации 7 уровень квалификации	11183-13245 12036-13568 13261-15662

Приложение N 4  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
учреждений социальной защиты  
населения Московской области

Должностные оклады медицинского, педагогического и учебно-вспомогательного  
персонала, занятого в государственных учреждениях социального обслуживания  
Московской области \*

(с изменениями на 18 августа 2020 года)

N п/п	Наименование должностей	Месячные должностные оклады, установленные в зависимости от квалификационной категории (руб.)			
		высшая	первая	вторая	без категории
1	2	3	4	5	6
1	Врач-стажер				25203-27730
2	Врач-специалист	33879-37266	31382-34511	28992-31876	27044-29752
3	Врач-хирург всех наименований	36699-40340	33879-37266	31382-34511	28965-31866

4	Инструктор-методист по лечебной физкультуре, имеющий высшее образование: со стажем работы по профилю не менее 3 лет со стажем работы в должности инструктора-методиста по лечебной физкультуре не менее 3 лет со стажем работы по профилю не менее 5 лет со стажем работы в должности инструктора-методиста по лечебной физкультуре не менее 5 лет со стажем работы в должности инструктора-методиста по лечебной физкультуре не менее 7 лет со стажем работы в должности инструктора-методиста по лечебной физкультуре не менее 10 лет				23428-25771 25203-27730 25203-27730 27044-29752 28965-31866 31382-34511
5	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий, имеющий: среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы среднее общее образование, специальную подготовку и стаж работы по профилю не менее 3 лет среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет среднее общее образование, специальную подготовку и стаж работы по профилю не менее 5 лет				9895-11575 9895-11575 11422-14564 11422-14564
6	Зубной врач, провизор, старшие: медицинская сестра, фельдшер	30136-33153	28136-30955	26222-28850	24375-26812
7	Фельдшер, акушерка, медицинский лабораторный техник	28136-30955	26222-28850	24375-26812	23795-26164
8	Фармацевт *	26222-28850	24375-26812	23795-26164	22101-24299
9	Медицинская сестра, лаборант, инструктор по лечебной физкультуре, рентгенолаборант, медицинская сестра диетическая	24375-28850	23795-26812	22101-26175	20509-24299
10	Медицинский статистик	23784-26145	22101-24299	20509-22557	18909-20794

11	Медицинские сестры: палатная (постовая), процедурной, приемного отделения (приемного покоя), по массажу, по физиотерапии, перевязочной	28136-30955	26222- 28850	24375- 28850	23795-26812
12	Инструктор по трудовой терапии, имеющий: среднее медицинское образование без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы среднее медицинское образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы и стаж работы по профилю не менее 2 лет				18909-20794  18909-20794  20509-22557  20509-22557
13	Медицинский дезинфектор, медицинский регистратор, имеющие: среднее общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев без предъявления требований к стажу работы среднее медицинское образование без предъявления требований к стажу работы среднее общее образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет				17777-19548  18909-20794  18909-20794
14	Младшая медицинская сестра по уходу за больными, имеющая: среднее общее образование и дополнительную подготовку на курсах младших медицинских сестер по уходу за больными без предъявления требований к стажу работы среднее общее образование и дополнительную подготовку на курсах младших медицинских сестер по уходу за больными без предъявления требований к стажу работы				13745-15117  14643-17156
15	Сестра-хозяйка, имеющая: среднее общее образование и дополнительную подготовку по специальной программе без предъявления требований				13745-15117

	к стажу работы среднее общее образование и дополнительную подготовку по специальной программе и стаж работы по профилю не менее 2 лет				14643-16257
16	Санитарка, имеющая: среднее общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев без предъявления требований к стажу работы среднее общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев и стаж работы по профилю не менее 2 лет				13745-15117  14643-16257
17	Учитель, преподаватель, социальный педагог, имеющие: высшее образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин) высшее образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения) высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин) высшее образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет высшее образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	22212-24432	20574- 22626	18990- 20892	18990-20892  18990-20892  18990-20892  17730-19506  17730-19506  17730-19506  16524-18180  16524-18180  15360-16896  15360-16896

	высшее образование без предъявления требований к стажу педагогической работы				14994-16488
	среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				14994-16488
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				13926-15312
18	Старший воспитатель, имеющий высшее образование и стаж работы по профилю: свыше 10 лет от 5 до 10 лет от 2 до 5 лет не менее 1 года	22212-24432	20574-22626	18990-20886	18990-20886 17730-19506 16524-18180 15360-16896
19	Воспитатель, имеющий:  высшее образование и стаж работы по профилю свыше 20 лет высшее образование и стаж работы по профилю от 10 до 20 лет высшее образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет высшее образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет высшее образование без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	22212-24432	20580-22626	18990-20892	18990-20892  17730-19506  16524-18180  16524-18180  15360-16896  15360-16896  14994-16488  14994-16488  13926-15312
20	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед, имеющие высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы: свыше 20 лет от 10 до 20 лет от 5 до 10 лет от 2 до 5 лет без предъявления требований к стажу работы	22212-24432	20574-22626	18990-20892	18990-20892 17730-19506 16524-18180 15360-16896 14994-16488
21	Учитель-логопед, логопед, работающие в психолого-медико-педагогической консультации и имеющие: высшее образование и стаж работы в данном учреждении	22212-24432	20574-22626	18990-20892	22212-24432

	не менее 10 лет высшее образование и стаж работы в данном учреждении не менее 5 лет				20580-22626
	высшее образование и стаж работы в данном учреждении не менее 3 лет				18990-20892
22	Педагог-психолог, имеющий:  высшее (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы по профилю свыше 10 лет	22212-24432	20574-22626	18990-20892	18990-20892
	высшее (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 6 до 10 лет				17730-19506
	высшее (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы по профилю от 4 до 6 лет				16524-18180
	среднее профессиональное (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы по профилю свыше 6 лет				16524-18180
	высшее (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы по профилю от 2 до 4 лет				15360-16896
	среднее профессиональное (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы по профилю от 4 до 6 лет				15360-16896
	высшее (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью "Психология" без предъявления требований к стажу работы				14994-16488
	среднее профессиональное (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы по профилю (работы по специальности) от 2 до 4 лет				14994-16488
	среднее профессиональное				13926-15312

	(психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью "Психология" без предъявления требований к стажу работы				
23	Педагог-организатор, имеющий: высшее образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет высшее образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет высшее образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет высшее образование без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	22212-24432	20580-22626	18990-20892	17730-19506 16524-18180 16524-18180 15360-16896 15360-16896 14994-16488 14994-16488 13926-15312
24	Педагог дополнительного образования, имеющий: высшее образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет высшее образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет высшее образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет высшее образование без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	22212-24432	20574-22626	18990-20892	17730-19506 16524-18180 16524-18180 15360-16896 15360-16896 14994-16488 14994-16488 12924-15312
25	Руководитель физического воспитания, имеющий: высшее образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет	22212-24432	20574-22626	18990-20892	17730-19506

	<p>высшее образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет</p> <p>среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет</p> <p>высшее образование без предъявления требований к стажу работы</p> <p>среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет</p> <p>среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы</p>				<p>16524-18180</p> <p>16524-18180</p> <p>15360-16896</p> <p>15360-16896</p> <p>14994-16488</p>
26	<p>Мастер производственного обучения, имеющий:</p> <p>высшее образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет</p> <p>высшее образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет</p> <p>высшее образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет</p> <p>среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет</p> <p>высшее образование без предъявления требований к стажу работы</p> <p>среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет</p> <p>среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы</p>	22212-24432	20574-22626	18990-20892	<p>18990-20892</p> <p>17730-19506</p> <p>16518-18180</p> <p>16518-18180</p> <p>15366-16896</p> <p>15366-16896</p> <p>14994-16488</p>
27	<p>Старший методист, старший инструктор-методист, имеющие:</p> <p>высшее образование и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 3 лет</p> <p>высшее образование и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 1 года</p>	22212-24432	20574-22626	18990-20892	<p>17730-19506</p> <p>16524-18180</p>
28	<p>Методист, инструктор-методист, имеющие:</p> <p>высшее образование и стаж работы в должности методиста не менее 6 лет (для методистов методических, учебно-методических кабинетов (центров), учреждений дополнительного профессионального образования (повышения</p>	22212-24432	20574-22626	18990-20892	22212-24432



	педагогической работы от 5 до 10 лет среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет				16524-18180
	высшее образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				15360-16896
	среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет				15360-16896
	высшее образование без предъявления требований к стажу работы				14994-16488
	среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				14994-16488
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				12924-15312
	среднее общее образование, специальную подготовку и стаж работы по профилю не менее 3 лет				12924-15312
31	Музыкальный руководитель, имеющий: высшее образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет высшее образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет высшее образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет высшее образование без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	20574-22632	18990-20892	17730-19506	17730-19506 16524-18180 16524-18180 15360-16896 15360-16896 14994-16488 14994-16488 13926-15312
32	Дежурный по режиму, имеющий: среднее профессиональное образование и подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы высшее образование, подготовку по установленной				13245-14564 13568-14925

	программе и стаж педагогической работы не менее одного года среднее профессиональное образование, подготовку по установленной программе и стаж педагогической работы не менее 3 лет				13568-14925
33	Старший дежурный по режиму, имеющий: высшее образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет высшее образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет				13568-14925 14596-16059
34	Секретарь учебной части (диспетчер), имеющий: высшее образование без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы среднее общее образование и стаж работы не менее 3 лет среднее общее образование без предъявления требований к стажу работы				11416-12556 11416-12556 10526-11575 10526-11575 9895-10881
35	Младший воспитатель, имеющий: среднее общее образование и курсовую подготовку без предъявления требований к стажу работы среднее общее образование, курсовую подготовку и стаж работы с детьми не менее 4 лет среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				9895-10881 10526-11575 11416-12556
36	Учитель, преподаватель, социальный педагог дома-интерната, реализующие государственный образовательный стандарт основного общего образования, имеющие: высшее образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения) высшее музыкальное образование и стаж	24084-26496	22326-24546	20592-22656	20592-22650 20592-22650 20592-22650

	педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин) высшее образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет				19230-21144
	высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)				19230-21144
	высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин)				19230-21144
	высшее образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет				17928-19710
	среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет				17928-19710
	высшее образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				16662-18324
	среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет				16662-18324
	высшее образование без предъявления требований к стажу педагогической работы				16260-17874
	среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				16260-17874
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				15096-16608
37	Старший вожатый, имеющий 6 уровень квалификации стаж педагогической работы менее 3 лет	18750	17575		12085
	6 уровень квалификации стаж педагогической работы от 3 до 5 лет				13450
	6 уровень квалификации стаж педагогической работы от 5 до 10 лет				14635
	6 уровень квалификации стаж педагогической работы от 10 до 15 лет				15030
	6 уровень квалификации стаж педагогической работы от 15 до 20 лет				15415
	6 уровень квалификации стаж педагогической работы свыше 20 лет				16005
38	Вожатый, имеющий 2 уровень квалификации без предъявления требований к				10465

стажу работы				
--------------	--	--	--	--

\* При возложении на фармацевта обязанностей заведующего аптекой установленный ему должностной оклад повышается на 10-20 процентов.

Приложение N 5  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
учреждений социальной защиты  
населения Московской области

Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате  
труда рабочих, занятых в государственных учреждениях социального обслуживания  
Московской области

Показатели	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,04 1	1,09 3	1,14 3	1,27 3	1,30 8	1,44 1	1,58 2	1,73 8	1,90 5	2,09 3	2,24 1
Тарифные ставки (рублей в месяц)	770 6	802 3	842 5	880 8	981 0	1008 0	1110 7	1219 2	1339 3	1468 0	1612 9	1727 0

Приложение N 6  
к Положению об оплате труда  
работников государственных учреждений  
социальной защиты населения Московской области

Перечень должностей и профессий работников учреждений социального обслуживания,  
работа в которых дает право на повышение должностных окладов (тарифных ставок) в  
связи с особым характером работы и спецификой труда

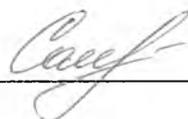
N п/п	Категории должностей, наименование организаций, подразделений	Размер повышения (в процентах)
1	2	3
1	Врачи, средний медицинский персонал всех наименований; директора, их заместители, руководители, специалисты, служащие и рабочие всех профессий государственных учреждений социального обслуживания Московской области, их структурных подразделений, за исключением социальных работников	15
2	Младший медицинский персонал государственных учреждений социального обслуживания Московской области	80
3	Социальные работники государственных учреждений социального обслуживания Московской области и их структурных подразделений	55
4	Медицинский персонал, дезинфекторы, работающие на лазерных установках, и специалисты, обслуживающие лазерные установки	15
5	Врачи, средний медицинский персонал всех наименований; директора, их	25

	заместители, руководители, специалисты, служащие и рабочие всех профессий, за исключением социальных работников, работающие в: психоневрологических домах-интернатах; домах-интернатах для умственно отсталых детей; домах-интернатах для детей с физическими недостатками; реабилитационных центрах (отделениях) для лиц с ограниченными возможностями; социально-реабилитационных центрах (отделениях) для несовершеннолетних; социальных приютах для детей и подростков; центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей; центрах социальной адаптации; центрах социально-медицинской реабилитации инвалидов и ветеранов боевых действий и иных центрах социально-медицинской реабилитации	
6	Младший медицинский персонал, работающие в: психоневрологических домах-интернатах; домах-интернатах для умственно отсталых детей; домах-интернатах для детей с физическими недостатками; реабилитационных центрах (отделениях) для лиц с ограниченными возможностями; социально-реабилитационных центрах (отделениях) для несовершеннолетних; социальных приютах для детей и подростков; центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей; центрах социальной адаптации; центрах социально-медицинской реабилитации инвалидов и ветеранов боевых действий и иных центрах социально-медицинской реабилитации	90
7	Социальные работники, работающие в: психоневрологических домах-интернатах; домах-интернатах для умственно отсталых детей; домах-интернатах для детей с физическими недостатками; реабилитационных центрах (отделениях) для лиц с ограниченными возможностями; социально-реабилитационных центрах (отделениях) для несовершеннолетних; социальных приютах для детей и подростков; центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей; центрах социальной адаптации; центрах социально-медицинской реабилитации инвалидов и ветеранов боевых действий и иных центрах социально-медицинской реабилитации	65
8	Заведующие отделениями, средний медицинский персонал, специалисты по социальной работе, рабочие, работающие в специализированных отделениях социально-медицинского обслуживания на дому, хосписах на дому, отделениях (палатах) для лежачих больных, в том числе отделениях милосердия	25
9	Младший медицинский персонал, работающий в специализированных отделениях социально-медицинского обслуживания на дому, хосписах на дому, отделениях (палатах) для лежачих больных, в том числе отделениях милосердия	90
10	Социальные работники, работающие в специализированных отделениях социально-медицинского обслуживания на дому, хосписах на дому, отделениях (палатах) для лежачих больных, в том числе отделениях милосердия	65
11	Работники учреждений, непосредственно участвующие в оказании противотуберкулезной помощи, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза	25

Примечание:

Работнику, имеющему право на повышение должностного оклада (тарифной ставки) по двум и более основаниям, повышение производится не более чем на 30 процентов, младшему медицинскому персоналу не более чем на 90 процентов.

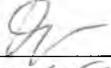
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_



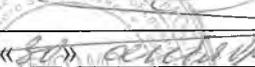
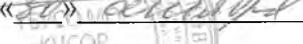
Сапрыкина С.В.

## Приложение № 9

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

  
Хлебникова Т.В.  
«30»  2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

  
Зайцев В.Г.  
«30»  2021г.  


### Положение

#### о премировании и выплатах стимулирующего характера работников Государственного бюджетного учреждения социальной защиты Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Московской области от 04 декабря 2014 № 161/2014-ОЗ «Об установлении мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания населения Московской области», постановлением Правительства Московской области от 09.07.2007 № 507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.07.2013 № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»; приказами Министра социальной защиты населения Московской области от 28 ноября 2013 года № 372 «Об утверждении рекомендуемых показателей эффективности деятельности работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству, социальной защиты населения Московской области, критериях оценки эффективности и результативности их работы», от 30.04.2014 № 18 П-205 «Об организации работы по оценке эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области, и их руководителей», от 20.11.2014 № 18П-336 «О внесении изменений в приказ министра социальной

защиты населения Московской области от 30.07.2014 № 18П-205 «Об организации работы по оценке эффективности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области, и их руководителей», от 28.11.2014 № 18П-343 «О внесении изменений в Показатели эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области, критерии оценки эффективности и результативности работы их руководителей», постановлением Правительства Московской области от 25 марта 2013 года № 206/9 Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Московской области (2013 - 2018 годы)», постановлением Правительства Московской области от 25 мая 2014 года № 358/18 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 25 марта 2013 года № 206/9 Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Московской области (2013 - 2018 годы)».

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и включает в себя:

1. Общие положения;
2. Наименования и условия установления выплат стимулирующего характера;
3. Порядок премирования и осуществления выплат стимулирующего характера;
4. Показатели снижения и лишения премии;
5. Заключительные положения.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, производятся по решению директора всем работникам:

а) при наличии:

- экономии фонда оплаты труда, рассчитанной после начисления заработной платы и компенсационных выплат всем работникам;
- средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

б) при выполнении

- учреждением показателей эффективности деятельности;
- работниками показателей эффективности деятельности.

1.5. Положение направлено на повышение эффективности и качества оказания услуг в сфере социального обслуживания населения, развитие творческой инициативы работников, повышение профессионального мастерства, исполнительской дисциплины, усиление материальной заинтересованности работников в выполнении порученной работы и обеспечении реализации целей и задач деятельности учреждения, обеспечение социальной защищенности работников.

1.6 Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает директор. Конкретные условия осуществления стимулирующих выплат определены настоящим Положением.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.8. Общий размер ежемесячных выплат стимулирующего характера по каждой категории работников за счет бюджетных средств не может превышать 1,5-кратного размера должностного оклада.

Общий размер ежемесячных выплат стимулирующего характера по каждой категории работников за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности не может превышать 3-кратного размера должностного оклада.

1.9. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу.

1.10. В круг работников для осуществления стимулирующих выплат входят:

- работники, занимающие штатные должности по основной работе;
- внешние совместители.

## **2. Наименования и условия установления выплат стимулирующего характера**

2.1. В целях поощрения работников за выполненную работу, в учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы (из экономии фонда оплаты труда, за счет бюджетных средств);
- за оперативность выполняемых работ (за счет иной, приносящей доход деятельности);
- премия по итогам работы за квартал (из экономии фонда оплаты труда, за счет бюджетных средств и за счет иной, приносящей доход деятельности);
- премия по итогам работы за год (из экономии фонда оплаты труда, за счет бюджетных средств и за счет иной, приносящей доход деятельности);
- дополнительное премирование (из экономии фонда оплаты труда, за счет бюджетных средств и за счет иной, приносящей доход деятельности);
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц (из экономии фонда оплаты труда, за счет бюджетных средств и за счет иной, приносящей доход деятельности).

## **3. Порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат**

Стимулирующая выплата осуществляется за фактически отработанное время в учетном периоде.

**3.1. Ежемесячная стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам и учитывает:**

- интенсивность и напряженность работы;
- трудоемкость работы;

- досрочное выполнение работы с проявлением инициативы;
- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей;
- организацию и проведение мероприятий на повышение рейтинга учреждения.

**3.2. Ежемесячная стимулирующая выплата за оперативность выполняемых работ** устанавливается работникам и учитывает:

- своевременное и качественное выполнение поручений Министерства социального развития;
- непосредственное участие в реализации федеральных и региональных программ;
- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- участие в методической и разъяснительной работе;
- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;
- предоставление социальных услуг в соответствии с административными регламентами в установленной сфере деятельности;
- своевременное и качественное предоставление установленной отчетности и других сведений, ведение необходимой документации;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- повышение уровня профессиональных знаний, участие в конкурсах профессионального мастерства;
- внедрение инновационных технологий и прогрессивных форм обслуживания;
- отсутствие существенных замечаний со стороны руководства учреждения по качеству выполненной работы и др.

### **3.3. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц**

3.3.1. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы и учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

3.3.2. Размер выплаты заместителю директора и главному бухгалтеру осуществляется согласно приказа директора учреждения и рассчитывается пропорционально отработанному времени.

При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

3.3.3. Размер ежемесячной премии определяется по итогам оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников за отчетный период в пределах экономии фонда оплаты труда за счет бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.3.4. По результатам работы каждого месяца руководители подразделений предоставляют директору Показатели и критерии оценки работы сотрудников в соответствии с требованиями Приложения №2 и Приложения №3 к Положению.

Список руководителей подразделений:

- заместитель директора предоставляет на работников ремонтно-технического и энергетического обслуживания, работников по обслуживанию и содержанию зданий и территории, работников транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ, работников социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания;

- старшая медицинская сестра предоставляет на работников организации питания, на средний медицинский персонал, на младший медицинский персонал, работников бытового обслуживания;

- главный бухгалтер предоставляет на работников бухгалтерии, на работников правового обслуживания, комплектования и учет кадров, на работников материально-технического снабжения.

3.3.5. За каждый показатель и критерий оценки работы устанавливается конкретный размер:

- до 30% за счет бюджетных средств;

- до 100% за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

### **3.4. Условия выплаты премии по итогам работы (квартал, год)**

3.4.1. Премии по итогам работы за квартал, за год выплачиваются при условии выполнения работниками Показателей эффективности деятельности работников Учреждения и критериев их оценки, разработанных по категориям работников (Приложение № 4 к настоящему Положению).

3.4.2. Основанием для начисления премии по итогам работы (квартал, год) являются оценочные листы, составленные заместителем директора, старшей медицинской сестрой, главным бухгалтером на подчиненных работников и предоставленные в Двухуровневую комиссию не позднее 30 (31) числа последнего месяца текущего периода (квартал, год).

3.4.3. Оценку эффективности деятельности работников осуществляет Двухуровневая комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения, утвержденная приказом директора. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о Двухуровневой комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения (Приложение №1 к настоящему Положению).

3.4.4. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

3.4.5. Размер премии устанавливается в абсолютном значении (рублях). Алгоритм расчета премии по итогам работы (за квартал, год) указан в Приложении №3 к настоящему Положению.

Выплаты работникам производятся в соответствии с набранными баллами, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Пропорционально отработанному времени выплачивается премия работникам, не проработавшим полный рабочий период по уважительным причинам (нахождение в ежегодном отпуске, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, командировке, курсах повышения квалификации, временная нетрудоспособность).

3.4.6. Работникам, вновь поступившим на работу, премия выплачивается после прохождения испытательного срока за фактически отработанное время на общих основаниях.

3.4.7. Размер премии работника по итогам работы зависит от результатов оценки деятельности учреждения (рейтинга) за предыдущий квартал и составляет:

- 1,2,3,4 места – 100%
- 5 место – 90%
- 6 место – 80%
- 7 место – 70%
- с 8 места и ниже – 40%

3.4.8. При расчете премии по итогам работы (квартал, год) учитываются повышающие коэффициенты, которые вводятся в целях разграничения категорий работников учреждения по профессиональной подготовленности, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

3.4.9. Повышающие коэффициенты применяются к общему количеству баллов работника по итогам оценки его деятельности за отчетный период (квартал, год).

3.4.10. Повышающие коэффициенты по категориям работников составляют:

1,0 – машинист внутреннего сгорания, парикмахер;

2,0 - младший медицинский персонал (сестра-хозяйка, санитарка, санитарка (палатная), младшая медицинская сестра, санитарка (ваннщица), санитарка (уборщица), санитарка (буфетчица)), рабочие (машинист (кочегар) котельной, плотник, рабочий зеленого хозяйства, дворник, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, парикмахер, кухонный рабочий, буфетчик, мойщик посуды, рабочий по комплексному обслуживанию здания);

3,0 - слесарь-сантехник, повар, электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования, социальный работник;

4,0 - психолог, специалист по охране труда, инструктор по труду, культорганизатор, средний медицинский персонал (медицинская сестра диетическая, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра процедурная) водитель автомобиля, специалисты, общепрофессиональные и другие работники (бухгалтер, специалист по кадрам, делопроизводитель), специалист по социальной работе, специалист по реабилитационной работе;

5,0 - средний медицинский персонал (старшая медицинская сестра), специалисты, общепрофессиональные и другие работники (экономист,

юрисконсульт), заведующие структурными подразделениями (заведующий хозяйством, заведующий отделением, заведующий складом);

6,0 - врачебный персонал (врач-терапевт, врач-невролог);

7,0 – заместитель главного бухгалтера;

8,0 - руководители (заместитель директора, главный бухгалтер).

### **3.5. Условия выплаты дополнительных премий**

3.5.1. Дополнительное премирование осуществляется на основании Приказа директора учреждения, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в фиксированной сумме (рублях) и выплачивается:

- в связи с юбилейными датами работников (50 лет) и при выходе на пенсию.
- в связи с праздничными Днями (Международный женский день – 8 марта, День защитника Отечества – 23 февраля, День социального работника, юбилейными датами учреждения и др.).

3.5.2. Размер дополнительной выплаты определяется директором учреждения, как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном выражении:

- За качественное оперативное выполнение особо срочных работ, разовых заданий руководства.

3.5.3. Решение об установлении работникам дополнительных выплат и их конкретных размерах принимает директор учреждения в зависимости от суммы имеющейся экономии средств по фонду оплаты труда соответствующего периода.

## **4. Показатели снижения и лишения премии**

4.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен или полностью отменен приказом директора учреждения за невыполнение показателей эффективности деятельности работников, а также в случаях:

- выявления грубых нарушений трудовой дисциплины – до 100%;
- ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей – до 50%;
- несоблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения – до 50%;
- наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде – до 100%.

4.2. Премии по итогам работы (за квартал, за год) не назначаются и не выплачиваются:

- работникам в период нахождения на испытательном сроке.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, кроме единовременных премий учитываются в составе средней заработной платы.

5.2. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных или внебюджетных финансовых средств директор учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Двухуровневой комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников Государственного бюджетного учреждения социальной защиты Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский»**

#### **1. Общие положения**

1. Двухуровневая комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский» (далее по тексту – Комиссия) создается в ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский» (далее по тексту – Учреждение) в целях обеспечения комплексной и объективной оценки результатов труда работников Учреждения.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Постановлением Правительства Московской области от 25.03.2013 г. № 206/9 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Московской области (2013-2018 годы)», Приказом Министра социальной защиты населения Московской области от 30.07.2014 г. № 18П-205 «Об организации работы по оценке эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области, и их руководителей»

3. Задачами Комиссии является:

- оценка эффективности деятельности работников Учреждения на основе выполнения показателей эффективности деятельности работников по итогам работы за отчетный период;
- оценка дополнительных, в процессе деятельности работника, факторов: напряжения, внимания, затрат, выполнения срочных работ, интенсивного труда;
- своевременная подготовка предложений директору Учреждения о размерах выплат стимулирующего характера.

#### **2. Состав и полномочия Комиссии**

4. Двухуровневая Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников делится на:

- комиссию 1 уровня;
- комиссию 2 уровня.

5. Комиссия 1 уровня состоит из заместителя директора, руководителей структурных подразделений. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

6. Комиссия 2 уровня состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, и членов Комиссии. В состав комиссии 2 уровня входит Председатель первичной профсоюзной организации, представителей трудового коллектива, также могут входить члены комиссии 1 уровня.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии.

При отсутствии председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

7. Комиссия 2 уровня имеет право:

- запрашивать необходимую информацию о трудовой деятельности работников в Учреждении;
- заслушивать доклады комиссии 1 уровня, ответственной за подведение итогов;
- вносить в установленном порядке предложения по размерам стимулирующих выплат работникам Учреждения с учетом результатов их деятельности.

Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе и проводит заседания только при поступлении в комиссию от главного бухгалтера расчета экономии фонда заработной платы для назначения выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

### **3. Организация деятельности Комиссии**

8. Комиссия 1 уровня проводит оценку эффективности деятельности работников структурных подразделений Учреждения на основе выполнения показателей эффективности деятельности работников по итогам работы за отчетный период. Рассматривает предоставленные оценочные листы на работников, анализирует их, делает поправки, аргументируя свои действия.

Оценочные листы на работников составляются руководителями структурных подразделений, заместителем директора в произвольной форме

на основании показателей эффективности деятельности работников учреждения и критерий из оценки.

В целях своевременного расчета и выплаты премий работникам учреждения по итогам работы за квартал или за год Комиссия 1 уровня ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет секретарю Комиссии 2 уровня оценочные листы о выполнении показателей эффективности деятельности работников Учреждения за отчетный период.

9. Комиссия 2 уровня проводит оценку эффективности деятельности заведующих структурными подразделениями Учреждения.

Комиссия 2 уровня в течение 2 рабочих дней после получения оценочных листов о выполнении показателей эффективности деятельности работников Учреждения обобщает представленные в отчетах данные и осуществляет расчет выплат стимулирующего характера каждому работнику (по итогам работы в соответствии с алгоритмом расчета премиальных выплат).

10. Решение комиссии 2 уровня отражается в протоколе заседания комиссии, составленным в произвольной форме, с приложением всех оценочных листов на работников Учреждения, расчетов премиальных выплат. Протокол подписывается всеми членами комиссии и направляется директору Учреждения для издания приказа на осуществление стимулирующих выплат по итогам работы за квартал и год.

11. Протоколы заседания Комиссии 2 уровня подлежат хранению у специалиста по кадрам Учреждения.»

**Критерии оценки премирования  
Административно-управленческого аппарата**  
(заместитель директора; главный бухгалтер; бухгалтер; экономист;  
юрисконсульт)  
**ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский» из фонда оплаты труда**

Ф.И.О. работника, должность	Улучшение качественного и количественног о выполнения государственног ого задания	своевременное и достоверное предоставление отчетов, информации о выполнении планов и других сведений о работе Учреждения	своевременн ое и грамотное рассмотрени е вопросов по обращению граждан	выполнение с надлежащим качеством дополнительн ых, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей	активное участие в общественной деятельности Учреждения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

**Критерии оценки премирования структурного подразделения  
специалистов (заведующий складом; заведующий отделением; специалист по  
охране труда; специалист в сфере закупок; специалист по кадрам;  
делопроизводитель)**  
**ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский» из фонда оплаты труда**

Ф.И.О. работника, должность	исполнение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	своевременное и достоверное предоставление отчетов, информации о выполнении планов и других сведений о работе	полнота и качество исполнения своих- должностных обязанностей	выполнение с надлежащим качеством дополнительн ых, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей	выполнение правил ОТ, ПБ, АТЗ, дежурства
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

**Критерии оценки премирования структурного подразделения рабочие**  
 (электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; рабочий подсобный рабочий; слесарь-сантехник; машинист (кочегар) котельной; машинист двигателя внутреннего сгорания; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; рабочий зеленого хозяйства; дворник; водитель; машинист по стирке спецодежды; парикмахер)  
**ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский» из фонда оплаты труда**

Ф.И.О. работника, должность	исполнение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	выполнение мероприятий по экономии ресурсов	полнота и качество исполнения своих должностных обязанностей	выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей	выполнение правил ОТ, ПБ, АТЗ, дежурства
1	2	3	4	5	6

**Критерии оценки премирования врача, среднего и младшего медицинского персонала**

(врач терапевт; врача-невролога; старшая медицинская сестра; медицинская сестра диетическая; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра процедурная; медицинская сестра; младшая медицинская сестра по уходу за больными; санитарка (палатная); сестра-хозяйка; санитарка (ваннщица); санитарка (уборщица))

**ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский» из фонда оплаты труда**

Ф.И.О. работника, должность	соблюдение медицинской этики и деонтологии	Улучшение качественного и количественного выполнения государственно го задания	полнота и качество исполнения своих должностных обязанностей	выполнение функциональных обязанностей (соблюдение санитарно-эпидемиологического режима назначений врача)	выполнение правил использования и хранения медикаментов
1	2	3	4	5	6

**Критерии оценки премирования структурного подразделения  
организации питания (заведующий хозяйством; повар; кухонный рабочий;  
мойщик посуды; буфетчик; санитарка буфетчица)  
ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский» из фонда оплаты труда**

Ф.И.О. работника, должность	Технологическая дисциплина	исполнение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	полнота и качество исполнения своих должностных обязанностей	выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей	активное участие в общественной деятельности Учреждения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

**Критерии оценки премирования структурного подразделения социально-  
трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание  
(культурорганизатор; психолог; социальный работник; инструктор по труду;  
специалист по реабилитационной работе в социальной сфере)  
ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский» из фонда оплаты труда**

Ф.И.О. работника, должность	своевременное, грамотное рассмотрение и решение вопросов по обращению граждан за психологической помощью	своевременное и достоверное предоставление отчетов, информации о выполнении планов и других сведений о работе	творческий подход и проявление инициативы при выполнении должностных обязанностей	выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей	активное участие в общественной деятельности Учреждения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

**АЛГОРИТМ**  
**расчета премиальных выплат работникам**  
**ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский»**  
**по итогам работы за квартал или год**

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал или год устанавливаются работникам при наличии экономии фонда заработной платы и выполнения показателей эффективности деятельности работников.

Премии по итогам работы выплачиваются с учетом фактически отработанного времени работника за текущий квартал.

Размер премии отдельно по каждому работнику рассчитывается по формуле:

$$P = \frac{\frac{S}{B_y} \times (B_1(2, 3, \dots)) \times \Phi}{N}, \text{ где}$$

**P** - размер премии работнику по итогам работы за квартал или год в рублях;

**S** - сумма экономии фонда заработной платы к распределению на выплаты стимулирующего характера в рублях;

**B<sub>y</sub>** - общая сумма баллов, набранных всеми работниками Учреждения по результатам оценки их деятельности за отчетный период, с учетом повышающих коэффициентов, установленных для каждой категории работников

**B<sub>y</sub> = B<sub>1</sub> + B<sub>2</sub> + B<sub>3</sub> + ... и т.д.**, где

**B<sub>1</sub>, B<sub>2</sub>, B<sub>3</sub>** - количество баллов, набранных конкретным работником по результатам оценки его деятельности за отчетный период, с учетом повышающего коэффициента, установленного для данной категории работников

**B<sub>1</sub>, B<sub>2</sub>, и т.д. = B x K**, где

**Б** - общее (фактическое) количество баллов, набранных работником по результатам оценки его деятельности за отчетный период

**К** - повышающий коэффициент, установленный для данной категории работников при осуществлении премиальных выплат по итогам работы

**Н** - норма часов работы за отчетный период (квартал или год) работника

**Ф** - фактически отработанное количество часов работником за отчетный период (квартал или год) без учета времени работы в период испытательного срока.

Приложение № 4  
к Положению о стимулирующих выплатах работникам  
ГБУСО МО «Комплексный центр социального  
обслуживания и реабилитации «Талдомский»

**Показатели эффективности деятельности врачей и заведующих медицинскими отделениями государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов <*>	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	( - 2 балла)	
2	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их применении	6 баллов	квартальная
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
4	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания	( - 5 баллов)	

	услуг	социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	за каждую обоснованную жалобу	
5	Отсутствие травматизма, массовой заболеваемости проживающих (5 человек и более) респираторными, желудочно-кишечными, контактно-инфекционными заболеваниями	Отсутствие травматизма и массовой заболеваемости в учреждении	15 баллов	квартальная
		Наличие травматизма и массовой заболеваемости	( - 15 баллов)	
6	Охват лечебно-диагностической помощью лиц, находящихся под диспансерным наблюдением	100 %	10 баллов	квартальная
		< 75 %	0 баллов	
7	Обеспечение систематического мониторинга состояния здоровья клиентов	Своевременное и качественное выполнение	10 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	( - 3 балла) за каждый случай	
8	Своевременная подготовка необходимой медицинской документации, выполнение сроков отчетности	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	( - 2 балла) за каждый случай	
9	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие учреждения и повышение его значимости	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ	( - 10 баллов)	
10	Опрятный внешний вид,	Соответствие	6 баллов	квартальная

бережное отношение к специальной одежде, инструменту и оборудованию, его хранение в надлежащем состоянии			
	Несоответствие	(-6 баллов)	

<\*> Для врачей и заведующих медицинскими отделениями максимальное количество баллов не должно превышать 82 баллов за квартал, полугодие, 9 месяцев и 91 баллов за год.

Выплата стимулирующего характера врачам и заведующим медицинским отделениям не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов для врачей и заведующих медицинскими отделениями государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов (за квартал, полугодие, 9 месяцев)	Размер премии с учетом числа полученных баллов
82-77	100 %
76-71	75 %
70-65	50 %
64-59	25 %
ниже 59	не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов для врачей и заведующих медицинскими отделениями государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
91-86	100 %
85-80	75 %
79-74	50 %
73-68	25 %
ниже 68	не выплачивается

**Показатели эффективности деятельности среднего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	( - 2 балла)	
2	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их применении	6 баллов	квартальная
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
4	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	10 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных	( - 5 баллов) за каждую	

		обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	обоснованную жалобу	
5	Отсутствие массовой заболеваемости (5 человек и более) инфекционными, респираторными, желудочно-кишечными заболеваниями	Отсутствие массовой заболеваемости в учреждении	10 баллов	квартальная
		Наличие массовой заболеваемости	( - 10 баллов)	
6	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	Своевременное и качественное выполнение назначений	10 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	( - 5 баллов) за каждый случай	
7	Использование методов и средств, способствующих медицинской реабилитации клиентов	Применение методик, способствующих улучшению психологического, физического, социального состояния обслуживаемых	5 баллов	квартальная
		Не применяются	0 баллов	
8	Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов	Соблюдение норм и правил хранения медикаментов, отсутствие нарушений	10 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	( - 10 баллов) за каждый случай	
9	Осуществление ежедневного обхода с целью контроля самочувствия клиентов	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	( - 2 балла)	

			за каждый случай	
10	Своевременная подготовка необходимой медицинской документации, выполнение сроков отчетности	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	( - 2 балла) за каждый случай	
11	Проведение санитарно – просветительной работы среди клиентов социальной службы о пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	Выполнение	5 баллов	квартальная
		Невыполнение	(-5 баллов)	
12	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие учреждения и повышение его значимости	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ	(- 10 баллов)	
13	Опрятный внешний вид, бережное отношение к специальной одежде, инструменту и оборудованию, его хранение в надлежащем состоянии	Соответствие	6 баллов	квартальная
		Несоответствие	(- 6 баллов)	

<\*> Для среднего медицинского персонала максимальное количество баллов не должно превышать 92 балла за квартал, полугодие, 9 месяцев и 101 балл за год.

Выплата стимулирующего характера среднему медицинскому персоналу не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов для среднего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов (за квартал, полугодие, 9 месяцев)	Размер премии с учетом числа полученных баллов
82-77	100 %
76-71	75 %
70-65	50 %
64-59	25 %
ниже 59	не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов для среднего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
91-86	100 %
85-80	75 %
79-74	50 %
73-68	25 %
ниже 78	не выплачивается

**Показатели эффективности деятельности младшего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов <*>	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	( - 2 балла)	
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
3	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	( - 5 баллов) за каждую обоснованную жалобу	
4	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности,	Выполнение отказ	10 баллов (- 10 баллов)	квартальная

	направленной на развитие учреждения и повышение его значимости			
5	Опрятный внешний вид, бережное отношение к специальной одежде, инструменту и оборудованию, его хранение в надлежащем состоянии	Соответствие несоответствие	6 баллов (-6 баллов)	квартальная
6	Качественное выполнение должностных обязанностей, срочных поручений и заданий, Личный вклад в достижение коллективных результатов труда	Выполнение отказ	10 баллов (- 10 баллов)	квартальная
7	Соблюдение правил ухода за проживающими	Своевременное и качественное выполнение	20 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	( - 5 балла) за каждый случай	

<\*> Для младшего медицинского персонала максимальное количество баллов не должно превышать 66 баллов за квартал, полугодие, 9 месяцев и 75 баллов за год.

Выплата стимулирующего характера младшему медицинскому персоналу не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов для младшего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов (за квартал, полугодие, 9 месяцев)	Размер премии с учетом числа полученных баллов
66-61	100 %
60-55	75 %
54-49	50 %
48-43	25 %
ниже 43	не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
75-70	100 %
69-64	75 %
63-58	50 %
57-52	25 %
ниже 52	не выплачивается

**Показатели эффективности деятельности общеотраслевых должностей работников (Экономист, бухгалтер, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда) и Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание (Социальный работник, культорганизатор, психолог, инструктор по труду), заведующего складом, заведующий хозяйством государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов <*>	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	( - 5 баллов)	
2	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	( - 5 баллов) за каждую обоснованную жалобу	
3	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	Разъяснения гражданам, пользующимся мерами социальной поддержки и оказываемыми социальными услугами, об их правах и обязанностях	5 баллов	квартальная
4	Соблюдение сроков	Соблюдение сроков рассмотрения письменных	5 баллов	квартальная

	рассмотрения письменных и устных обращений граждан	и устных обращений граждан в отчетном периоде		
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан	( - 2 балла) за каждое нарушение	
5	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	(- 5 баллов) за каждое нарушение	
6	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании	(- 5 баллов) за каждое нарушение	
7	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, подготовка информационных и	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации	10 баллов	квартальная
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации	(- 2 баллов) за каждый случай	

	аналитических материалов для учредителя и других сведений и их качество			
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
9	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие учреждения и повышение его значимости	Выполнение отказ	20 баллов (- 10 баллов)	квартальная
10	Увеличение документооборота, освоение техники, новых программных продуктов, работа с базами данных	Освоение отказ	7 баллов (-5 баллов)	квартальная

Для главного бухгалтера и заместителя директора				
11	Соблюдение сотрудниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официального зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	10 баллов	квартальная
		Нарушение сроков выполнения сотрудниками структурного подразделения плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений руководителя в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	( -2 балла) за каждый случай	

<\*> Для иных категорий работников максимальное количество баллов не должно превышать 65 баллов за квартал, полугодие, 9 месяцев и 77 баллов в год.

Выплата стимулирующего характера иным категориям работников не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов для иных работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов (за квартал, полугодие, 9 месяцев)	Размер премии с учетом числа полученных баллов
77-72	100 %
71-66	75 %
65-60	50 %
59-54	25 %
ниже 53	не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
89-84	100 %
83-78	75 %
77-72	50 %
71-66	25 %
ниже 65	не выплачивается

**Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов для главного бухгалтера и заместителя директора государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов (за квартал, полугодие, 9 месяцев)	Размер премии с учетом числа полученных баллов
87-82	100 %
81-76	75 %
75-70	50 %
69-64	25 %
ниже 63	не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
99-94	100 %
93-88	75 %
87-82	50 %
81-76	25 %
ниже 75	не выплачивается

**Показатели эффективности деятельности технического персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов <*>	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	( - 2 балла)	
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
3	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	( - 5 баллов) за каждую обоснованную жалобу	
4	Выполнение дополнительной	Выполнение	10 баллов	квартальная

	работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие учреждения и повышение его значимости	Отказ	(- 10 баллов)	
5	Опрятный внешний вид, бережное отношение к специальной одежде, инструменту и оборудованию, его хранение в надлежащем состоянии	Соответствие	6 баллов	квартальная
		Несоответствие	(- 6 баллов)	
6	Качественное выполнение должностных обязанностей, срочных поручений и заданий, Личный вклад в достижение коллективных результатов труда	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ	(- 10 баллов)	
7	Отсутствие нарушений технологического режима по вине работника	Отсутствие	5 баллов	квартальная
		Наличие	(-5 баллов за каждый случай)	

<\*> Для младшего медицинского персонала максимальное количество баллов не должно превышать 51 балл за квартал, полугодие, 9 месяцев и 60 баллов за год.

Выплата стимулирующего характера младшему медицинскому персоналу не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов для технического персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
51-46	100 %
45-40	75 %
39-34	50 %
29-24	25 %
ниже 24	не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
60-55	100 %
54-49	75 %
48-43	50 %
42-37	25 %
ниже 37	не выплачивается

**Показатели эффективности деятельности работников пищеблока государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов <*>	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	( - 2 балла)	
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
3	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	( - 5 баллов) за каждую обоснованную жалобу	
4	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие	Выполнение отказ	10 баллов ( - 10 баллов)	квартальная

	учреждения и повышение его значимости			
5	Опрятный внешний вид, бережное отношение к специальной одежде, инструменту и оборудованию, его хранение в надлежащем состоянии	Соответствие несоответствие	6 баллов (-6 баллов)	квартальная
6	Качественное выполнение должностных обязанностей, срочных поручений и заданий, личный вклад в достижение коллективных результатов труда	Выполнение Отказ или некачественное выполнение	10 баллов (- 10 баллов)	квартальная
7	Качественное проведение генеральных уборок на пищеблоке	Выполнение отказ или некачественное выполнение	5 баллов (-5 баллов)	
8	Отсутствие нарушений технологического режима по вине работника	отсутствие	5 баллов	квартальная
		наличие	(-5 баллов за каждый случай)	

<\*> Для младшего медицинского персонала максимальное количество баллов не должно превышать 56 баллов за квартал, полугодие, 9 месяцев и 65 баллов за год.

Выплата стимулирующего характера младшему медицинскому персоналу не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов для работников пищеблока государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
56-51	100 %
50-45	75 %
44-39	50 %
38-33	25 %
ниже 33	не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
65-60	100 %
59-54	75 %
53-48	50 %
47-42	25 %
ниже 42	не выплачивается

**Показатели эффективности деятельности водителей автомобиля государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов <*>	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	( - 2 балла)	
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
3	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	( - 5 баллов) за каждую обоснованную жалобу	
4	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие	Выполнение отказ	20 баллов (- 10 баллов)	квартальная

	учреждения и повышение его значимости			
5	Опрятный внешний вид, бережное отношение к специальной одежде, инструменту и оборудованию, его хранение в надлежащем состоянии	Соответствие несоответствие	6 баллов (-6 баллов)	квартальная
6	Качественное выполнение должностных обязанностей, срочных поручений и заданий, личный вклад в достижение коллективных результатов труда	Выполнение Отказ или некачественное выполнение	10 баллов (- 10 баллов)	квартальная
7	Безаварийная эксплуатация автомобиля, содержание автомобиля в надлежащем состоянии	Выполнение невыполнение или некачественное выполнение	15 баллов (-10 баллов)	
8	Качественное ведение документации (грамотное заполнение, своевременная сдача путевых листов, аккуратность)	Выполнение	5 баллов	квартальная
		невыполнение или некачественное выполнение	(-5 баллов за каждый случай)	

<\*> Для младшего медицинского персонала максимальное количество баллов не должно превышать 61 балл за квартал, полугодие, 9 месяцев и 70 баллов за год.

Выплата стимулирующего характера младшему медицинскому персоналу не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов для водителей автомобиля государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
76-71	100 %
70-65	75 %
64-59	50 %
54-49	25 %
ниже 48	не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
85-80	100 %
79-74	75 %
73-68	50 %
67-62	25 %
ниже 61	не выплачивается

**Показатели эффективности деятельности социальных работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности и результативности работы работников учреждения	Количество баллов	Периодичность проведения оценки	Условия получения выплаты (количество набранных баллов)	Размер с учетом набранных баллов
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их премировании	8 баллов	квартальная	70-75 65-69 55-64 50-54 ниже 50	100% 75% 50% 25% не выплачивается
2	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставления социальных услуг	Отсутствие жалоб гражданина на качество оказания социальных услуг	20 баллов			
		Наличие жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	- 5 баллов за каждую обоснованную жалобу			
3	Выполнение норматива по количеству оказываемых социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам	100 %	20 баллов			
		95 % - 99 %	0 баллов			
		95 % и менее	- 2 балла			
4	Оказание дополнительных социальных услуг	Оказание социальным работником дополнительных социальных услуг по договорам об оказании платных дополнительных услуг	10 баллов			
		Рост доходов поступающих по договорам об оказании платных дополнительных услуг, на 5 % по сравнению с предыдущим периодом	2 балла за каждые 5%			

		Снижение доходов поступающих по договорам об оказании платных дополнительных услуг, по сравнению с предыдущим периодом	-5 баллов			
		Отсутствие доходов по договорам об оказании дополнительных услуг	- 5 баллов			
5	Своевременное предоставление ежемесячной отчетности, ведение необходимой документации	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов			
		Один и более случаев нарушения	-2 балла за каждый случай			
6	Участие в мероприятиях проводимых центром с привлечением граждан, находящихся на социальном обслуживании и популяризация учреждения	Участие в указанных мероприятиях	10 баллов			
7	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая	79-84	100%
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 2 балла		74-78	75%
					64-73	50%
					59-63	25%
					ниже 59	не выплачивается
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие в указанных мероприятиях	7 баллов			

**Показатели эффективности деятельности социального работника социально-реабилитационного отделения государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности и результативности работы работников учреждения	Количество баллов	Периодичность проведения оценки	Условия получения выплаты (количество набранных баллов)	Размер с учетом набранных баллов
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их премиривании	8 баллов	квартальная	70-75 65-69 55-64 50-54 ниже 50	100% 75% 50% 25% не выплачивается
2	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставления социальных услуг	Отсутствие жалоб гражданина на качество оказания социальных услуг Наличие жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	20 баллов - 5 баллов за каждую обоснованную жалобу			
3	Выполнение норматива по количеству оказываемых социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам	100 % 95 % - 99 % 95 % и менее	20 баллов 0 баллов - 2 балла			
4	Оказание дополнительных социальных услуг	Оказание социальным работником дополнительных социальных услуг по договорам об оказании платных дополнительных услуг Рост доходов поступающих по договорам об оказании платных дополнительных услуг, на 5 % по	10 баллов 2 балла за каждые 5%			

		сравнению с предыдущим периодом				
		Снижение доходов поступающих по договорам об оказании платных дополнительных услуг, по сравнению с предыдущим периодом	-5 баллов			
		Отсутствие доходов по договорам об оказании дополнительных услуг	- 5 баллов			
5	Своевременное предоставление ежемесячной отчетности, ведение необходимой документации	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов			
		Один и более случаев нарушения	-2 балла за каждый случай			
6	Участие в мероприятиях проводимых центром с привлечением граждан, находящихся на социальном обслуживании и популяризация учреждения	Участие в указанных мероприятиях	10 баллов			
7	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая	79-84 74-78 64-73 59-63 ниже 59	100% 75% 50% 25% не выплачивается
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 2 балла			
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие в указанных мероприятиях	7 баллов			

**Показатели эффективности деятельности социального работника отделения срочного социального обслуживания государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности и результативности работы работников учреждения	Количество баллов	Периодичность проведения оценки	Условия получения выплаты (количество набранных баллов)	Размер с учетом набранных баллов
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их премиривании	6 баллов	квартальная	70-75 65-69 55-64 50-54 ниже 50	100% 75% 10% 5% не выплачивается
2	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставления социальных услуг	Отсутствие жалоб гражданина на качество оказания социальных услуг Наличие жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	25 баллов - 5 баллов за каждую обоснованную жалобу			
3	Оказание дополнительных социальных услуг	Оказание социальным работникам дополнительных социальных услуг по договорам об оказании платных дополнительных услуг	4 баллов			
3	Своевременное предоставление ежемесячной отчетности, ведение необходимой документации	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	20 баллов -2 балла за каждый случай			
4	Участие в мероприятиях проводимых центром с	Участие в указанных мероприятиях	20 баллов			

	привлечением граждан, находящихся на социальном обслуживании и популяризация учреждения					
5	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая	79-84 74-78 64-73 59-63 ниже 59	100% 75% 50% 25% не выплачивается
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 2 балла			
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие в указанных мероприятиях	7 баллов			

**Показатели эффективности деятельности специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности и результативности работы работников учреждения	Количество баллов	Периодичность проведения оценки	Условия получения выплаты (количество набранных баллов)	Размер с учетом набранных баллов
1	Подготовка предложений по внедрению новых инновационных эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их премиривании	5 баллов	квартальная	70-75 65-69 55-64 50-54 ниже 50	100% 75% 50% 25% не выплачивается
		Внедрение инновационных методов работы гражданам с ограниченными возможностями	10 баллов			
2	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставления социальных услуг	Отсутствие жалоб гражданина на качество оказания социальных услуг	20 баллов			
		Наличие жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-5 баллов за каждую обоснованную жалобу			
	Расширение спектра оказываемых услуг	Информирование населения через средства массовых информаций	10 баллов			
		Подготовка предложений по внедрению новых услуг для граждан с ограниченными возможностями	10 баллов			
3	Своевременное	Своевременное и качественное	10 баллов			

	предоставление ежемесячной отчетности, необходимой документации	выполнение				
	ведение	Один и более случаев нарушения	-2 балла за каждый случай			
4	Участие в мероприятиях проводимых центром с привлечением граждан, находящихся на социальном обслуживании и популяризация учреждения	Участие в указанных мероприятиях	10 баллов			
5	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая	79-84 74-78 64-73 59-63 ниже 59	100% 75% 50% 25% не выплачивается
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 2 балла			
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая		

**Показатели эффективности деятельности специалистов по социальной работе социально-реабилитационного отделения государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности и результативности работы работников учреждения	Количество баллов	Периодичность проведения оценки	Условия получения выплаты (количество набранных баллов)	Размер с учетом набранных баллов
1	Подготовка предложений по внедрению новых инновационных эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их премиривании	5 баллов	квартальная	70-75 65-69 55-64 50-54 ниже 50	100% 75% 50% 25% не выплачивается
		Внедрение инновационных методов работы гражданам с ограниченными возможностями	10 баллов			
2	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставления социальных услуг	Отсутствие жалоб гражданина на качество оказания социальных услуг	20 баллов			
		Наличие жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-5 баллов за каждую обоснованную жалобу			
	Расширение спектра оказываемых услуг	Информирование населения через средства массовых информаций	10 баллов			
		Подготовка предложений по внедрению новых услуг для граждан с ограниченными возможностями	10 баллов			

**Показатели эффективности деятельности заведующих отделениями Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский»**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности и результативности работы работников учреждения	Количество баллов	Периодичность проведения оценки	Условия получения выплаты (количество набранных баллов)	Размер выплаты (в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах)
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их премиривании	10 баллов	квартальная	70-75 65-69 55-64 50-54 ниже 50	100% 75% 50% 25% не выплачивается
2	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставления социальных услуг	Отсутствие жалоб гражданина на качество оказания социальных услуг	10 баллов	квартальная		
		Наличие жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	- 5 баллов за каждую обоснованную жалобу			
3	Своевременное предоставление ежемесячной отчетности, ведение необходимой документации	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов			
4	Выполнение	Один и более случаев нарушения	-2 балла за каждый случай			
		Своевременное и качественное	5 баллов			

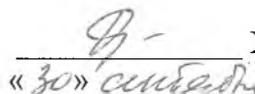
	государственного задания	выполнение	
5	Оказание отделениями дополнительных услуг	Оказание социальным работником дополнительных социальных услуг по договорам об оказании платных дополнительных услуг	10 баллов
		Рост доходов поступающих по договорам об оказании платных дополнительных услуг, на 5 % по сравнению с предыдущим периодом	2 балла за каждые 5%
		Снижение доходов поступающих по договорам об оказании платных дополнительных услуг, по сравнению с предыдущим периодом	-5 баллов
		Отсутствие доходов по договорам об оказании дополнительных услуг	- 5 баллов
6	Выполнение норматива по количеству оказываемых социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам	100 %	10 баллов
		95 % - 99 %	0 баллов
		95 % и менее	- 2 балла
7	Участие в мероприятиях проводимых центром с привлечением граждан, находящихся на социальном обслуживании и популяризация учреждения	Участие в указанных мероприятиях	10 баллов
8	Внедрение передовых и инновационных методов и технологий работы	Внедрение в деятельность отделения передовых и инновационных методов и технологий работы	10 баллов

9	Укомплектованность отделения профессиональными кадрами	Укомплектованность отделения профессиональными кадрами	3 балла			
10	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая	79-84	100%
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 2 балла		74-78	75%
11	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая	64-73	50%
					59-63	25%
					ниже 59	не выплачивается

Главный бухгалтер Савицкая Сапрыкина С.В.

## Приложение № 10

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

 Зайцев В.Г.  
2021г.



### НОРМЫ

#### бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский»

На основании Приказов Министерства здравоохранения и социального развития РФ, № 543н от 03.10.2008г., № 357н от 22.06.2009г., 340н от 25.04.2011, № 477 от 16.06.2007г., № 777н от 01.09.2010, № 997н от 09.12.2014г. « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций», приложения № 7 к постановлению Министерства труда РФ № 66 от 25.12.1997г., приложения № 11 к постановлению Министерства труда РФ № 68 от 25.12.1997г. «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», приложения № 2 к приказу Министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.1988г. (в ред. от 16.09.1988г.) «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»

Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и обуви	Нормы выдачи на год
1. Административно-управленческий аппарат	Директор	Халат х/б	1 шт.
	Заместитель директора	Халат х/б	1 шт.
	Повар	Куртка белая х/б	3 шт.
		Брюки белые х/б (Халат х/б) Колпак белый х/б Полотенце Туфли Фартук белый х/б Фартук из полимерных покрытий с нагрудником	3 шт.  3 шт. До износа 1 пара 3 шт. 2 шт.
Кухонный рабочий	Куртка белая х/б	3 шт.	
	Брюки белые х/б (Халат х/б)	3 шт.	
Мойщик посуды	Фартук белый х/б	3 шт.	
	Шапочка белая х/б	3 шт.	
Буфетчик	Туфли	3 шт.	
	Перчатки резиновые Фартук из полимерных покрытий с нагрудником	1 пара 12 пар	

			2 шт.
3. Транспортное обслуживание и погрузочно – разгрузочные работы	Водитель автомобиля	Комбинезон х/б Халат рабочий х/б Перчатки х/б Куртка на утепляющей подкладке Жилет сигнальный 2 кл. защиты Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском Валенки с резиновым низом Перчатки с защитным полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами Полотенце	1 шт. 1 шт. 12 пар 1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара на 36 месяцев 3 шт. До износа
	Подсобный рабочий	Халат х/б Колпак х/б Куртка на утепляющей подкладке Перчатки х/б Полотенце	1 шт. 1 шт. 1 шт. 12 пар До износа
4. Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 шт. Дежурные Дежурные
	Машинист двигателя внутреннего сгорания	Костюм водоотталкивающий с пропиткой Плащ прорезиненный Сапоги кожаные Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Костюм на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 комплект Дежурный 1 пара 6 пар до износа 1 комплект на 2 года 1 пара на 4 года 1 пара на 2 года
	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые Противогаз шланговый Перчатки х/б Куртка на утепляющей подкладке	1 комплект 6 пар 1 пара Дежурные Дежурный 12 пар 1 шт. на 30 месяцев

		Брюки на утепляющей подкладке Сапоги кожаные утепленные Полотенце	1 шт. на 30 месяцев 1 пара  До износа
	Машинист (кочегар) котельной	Костюм х/б с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные с защитным подноском Рукавицы комбинированные с полимерным покрытием Очки защитные Респиратор Полотенце	1 комплект  1 пара  6 пар  До износа До износа До износа
5. Бытовое обслуживание	Машинист по стирке и ремонту специальной одежды	Костюм х/б Перчатки резиновые Фартук из полимерных покрытий с нагрудником Полусапожки резиновые Рукавицы комбинированные Туфли  Полотенце	1 комплект До износа  2 шт. 1 пара 4 пары  1 пара на 36 месяцев До износа
	Парикмахер	Халат белый х/б или костюм (куртка и брюки) Шапочка белая х/б Полотенце Щетка для рук Туфли  Перчатки резиновые	1 шт.  1 шт. До износа До износа 1 пара на 36 месяцев Дежурные
6. Обслуживание и содержание зданий и территорий	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б Рукавицы комбинированные Перчатки х/б Куртка на утепляющей подкладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки  Плащ непромокаемый	1 комплект 2 шт. 6 пар  12 пар 1 шт. на 30 месяцев 1 пара на 36 месяцев 1 пара на 24 месяца 1 шт. на 36 месяцев
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Перчатки х/б Очки защитные Куртка на утепленной	1 комплект 12 пар  12 пар До износа 1 шт. на 30

		подкладке Брюки на утепленной подкладке Валенки с резиновым низом	месяцев 1 шт. на 30 месяцев 1 шт. на 36 месяцев
	Рабочий зеленого хозяйства	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые (или ботинки кожаные)	1 шт. 1 шт. 12 пар 1 пара
	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые Туфли Полотенце	1 шт. 6 пар 1 шт. 12 шт. 1 пара До износа
7. Материально- техническое снабжение	Заведующий складом	Халат х/б Плащ для защиты от воды Фартук из полимерных материалов Сапоги резиновые Туфли Перчатки резиновые Перчатки х/б Куртка на утепляющей подкладке Полотенце	1 шт. 1 шт. на 24 месяца До износа 1 пара 1 пара на 24 месяца 12 пар 12 пар 1 шт. на 36 месяцев До износа
	Заведующий хозяйством	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
8. Средний медицинский персонал	Врач Медицинская сестра диетическая Медицинская сестра процедурная Старшая медицинская сестра Медицинская сестра Медицинская сестра по массажу	Халат белый х/б или костюм (куртка и брюки) Шапочка белая х/б Полотенце Щетка для рук Туфли Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. До износа 1 шт. 1 пара на 36 месяцев Дежурные

9. Младший медицинский персонал	Санитарка палатная	Халат белый х/б или костюм (куртка и брюки)	1 шт.
	Санитарка	Шапочка белая х/б	1 шт.
	Санитарка буфетчица	Полотенце	До износа
	Младший медицинская сестра	Щетка для рук Туфли Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. на 24 месяца 12 пар
Санитарка уборщица	Халат х/б или костюм (куртка и брюки)	1 шт.	
	Рукавицы комбинированные	6 пар	
	Сапоги резиновые	1 пара	
	Перчатки резиновые	12 пар	
	Туфли	1 пара	
Санитарка ваннщица	Халат х/б или костюм (куртка и брюки)	1 шт.	
	Шапочка белая х/б	1 шт.	
	Полотенце	До износа	
	Щетка для рук	1 шт.	
	Туфли	1 пара на 36 месяцев	
	Полусапожки резиновые	1 пара	
	Фартук с нагрудником из полимерных материалов	2 шт.	
Сестра-хозяйка	Халат белый х/б	1 шт.	
	Шапочка белая х/б	1 шт.	
	Полотенце	До износа	
	Щетка для рук	1 шт.	
	Туфли	1 пара на 36 месяцев	
10. Социально-трудовая реабилитация и культурно массовое обслуживание	Психолог		
	Социальный работник	Халат х/б	1 шт.
	Культурорганизатор		

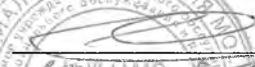
Специалист по охране труда \_\_\_\_\_ Мотакова Т.В.

## Приложение № 11

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
« 30 » сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

 Зайцев В.Г.  
« 30 » сентября 2021г.  
«КЦСОР  
«Талдомский»

### Перечень профессий и должностей, подлежащих периодическому медицинскому осмотру при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях) в ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский»

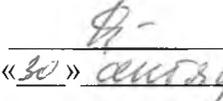
Административно-управленческий аппарат	Директор Заместитель директора
Отдел бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности	Главный бухгалтер Бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Экономист Специалист в сфере закупок
Правовое обслуживание комплектование и учет кадров, делопроизводство	Юрисконсульт Специалист по кадрам Делопроизводитель
Материально-техническое снабжение	Заведующий хозяйством Заведующий складом
Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания	Социальный работник Культурный организатор Психолог
Отдел ремонтно-технического и энергетического обслуживания	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Слесарь-сантехник Машинист котельной (кочегар) Машинист двигателя внутреннего сгорания Специалист по охране труда
Обслуживание и содержание зданий и территорий	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий Рабочий зеленого хозяйства Дворник Уборщик служебных помещений Подсобный рабочий
Организация питания	Повар Кухонный рабочий Мойщик посуды

	Буфетчик Санитарка (буфетчица)
Транспортное обслуживание	Водитель автомобиля
Бытовое обслуживание	Машинист по стирке и ремонту специальной одежды Парикмахер
Отделение медицинского обслуживания	Врач-невролог Врач-терапевт
Медицинское отделение, отделение милосердия, отделение срочного обслуживания, отделение социальной реабилитации, отделение активного отделения, отделение № 1, 2, 3, 4 социального обслуживания на дому	Заведующий отделением Старшая медицинская сестра Медицинская сестра (процедурная) Медицинская сестра диетическая Медицинская сестра Медицинская сестра по массажу Социальный работник Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере Специалист по социальной работе Сестра – хозяйка Санитарка Санитарка (палатная) Младшая медицинская сестра по уходу за больными Санитарка (ваннщица) Санитарка (уборщица)

Старшая медицинская сестра  Грецова М.С.

## Приложение № 12

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Галдомский»

 Зайцев В.Г.  
2021г.

### Положение о комитете (комиссии) по охране труда

Положение по охране труда регламентирует систему обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающую правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства. Положение по охране труда содержит в себе перечень прав и обязанностей: работников, работодателей и государства.

#### Права работника

- право на рабочее место, соответствующее правилам по охране труда, защищенное от воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов;
- право на обучение (инструктирование) безопасным методам и приемам труда;
- право на обеспечение необходимыми средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- право на получение от нанимателя или государственных и общественных органов достоверной информации о состоянии техники безопасности и условий труда на рабочем месте, а также о принимаемых мерах по их улучшению;
- право на проведение проверок по охране труда на его рабочем месте соответствующими органами, имеющими на то право, в том числе по запросу работника с его участием;
- право на отказ от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредоставлении ему средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда. Перечень средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, утверждается уполномоченным органом.

Для реализации права работника на охрану труда государство обеспечивает организацию охраны труда, осуществление государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства по охране труда и ответственность за нарушение требований законодательства.

При отказе работника от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих; непредоставления необходимых средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда; приостановления и запрещения проведения работ специально уполномоченными государственными органами надзора и контроля работнику до устранения нарушений или до создания нового рабочего места должна быть предоставлена другая работа, соответствующая его квалификации, либо, с его согласия, работа с оплатой не ниже среднего

заработка по прежней работе на срок до одного месяца. При необходимости наниматель обязан за счет собственных средств обеспечить обучение работника новой профессии (специальности) с сохранением ему на период переподготовки среднего заработка.

В случае ухудшения состояния здоровья работника, обусловленного условиями труда, потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием наниматель обязан предоставить работнику, с его согласия, работу в соответствии с медицинским заключением или обеспечить за счет собственных средств обучение работника новой профессии (специальности) с сохранением ему на период переподготовки среднего заработка, а при необходимости - его реабилитацию.

### **Обязательное социальное страхование от несчастных случаев**

Работник подлежит обязательному социальному страхованию нанимателем от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

### **Компенсация по условиям труда**

Работник, занятый на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеет право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда, оплату труда в повышенном размере, бесплатное обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком или равноценными пищевыми продуктами, на оплачиваемые перерывы по условиям труда, сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, другие компенсации. Перечни профессий и категорий работников, имеющих право на компенсации по условиям труда, их виды и объемы устанавливаются законодательством.

Работодатель за счет собственных средств может дополнительно установить работнику по коллективному договору, соглашению или трудовому договору иные меры, компенсирующие вредное влияние на работающих производственных факторов, возмещение вреда, не предусмотренные законодательством.

### **Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда**

Работодатель обязан обеспечивать охрану труда работников, в том числе:

- безопасность при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов и применяемых в производстве материалов и химических веществ, а также эффективную эксплуатацию средств защиты;
- условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям техники безопасности и производственной санитарии;
- организацию в соответствии с установленными нормами санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников;
- режим труда и отдыха работников, установленный законодательством, коллективным договором, соглашением, трудовым договором;
- выдачу работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, специальной одежды, специальной обуви и других необходимых средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;
- постоянный контроль за соблюдением нормативных правовых актов по охране труда;
- постоянный контроль за уровнями опасных и вредных производственных факторов;
- проведение специальной оценки условий труда;
- подготовку (обучение), инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний работников по вопросам охраны труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических в течение трудовой деятельности медицинских осмотров работников;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, аварий, разработку и реализацию мер по их профилактике;
- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работников, в том числе выплату единовременного пособия работнику, утратившему трудоспособность;
- пропаганду и внедрение передового опыта безопасных методов и приемов труда и сотрудничество с работниками, их полномочными представителями в сфере охраны труда;
- выделение в необходимых объемах финансовых средств, оборудования и материалов для осуществления предусмотренных коллективными договорами, соглашениями мероприятий по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников;
- беспрепятственный допуск представителей соответствующих органов, имеющих на то право, к проведению проверки, предоставление сведений по охране труда по вопросам их компетенции;
- назначение должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда.

### **Расследование и учет несчастных случаев на производстве**

Работодатель с участием представителей профсоюза, а в установленных законодательством случаях с участием представителей других специально уполномоченных органов обязан своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, принимать необходимые меры по устранению их причин, оказанию материальной и другой помощи потерпевшим или иждивенцам (членам семьи) погибшего работника.

Работодатель обязан по требованию пострадавшего или лица, представляющего его интересы, выдать акт о несчастном случае не позднее трех дней после окончания расследования.

При отказе Работодателя в составлении акта о несчастном случае или при несогласии пострадавшего с изложенными в акте обстоятельствами несчастного случая пострадавший вправе обратиться в специально уполномоченный государственный орган надзора и контроля, после чего - в суд.

### **Обеспечение работников санитарно-бытовыми помещениями**

Работодателем оборудуются с учетом характера производства санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты, душевые, комнаты личной гигиены, помещения для приема пищи (столовые), обогрева, отдыха и др.), оснащенные необходимыми устройствами и средствами, организуется питьевое водоснабжение. Нормы обеспеченности и требования к указанным помещениям, устройствам и средствам устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами по охране труда.

На каждом производственном участке должны быть оборудованы санитарные посты, обеспеченные аптечками первой помощи с набором необходимых лекарств и средств.

### **Обязанности службы охраны труда**

Сотрудники службы обязаны:

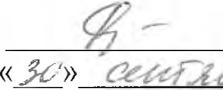
- соблюдать требования соответствующих инструкций, правил и других нормативных правовых актов по охране труда, безопасной эксплуатации машин, оборудования и

других средств производства, а также правил поведения на территории учреждения, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;

- выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, соглашением, трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка;
- правильно использовать предоставленные ему средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя;
- проходить в установленном порядке предварительные и периодические медицинские осмотры, обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда;
- оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно сообщать непосредственному руководителю о несчастном случае, происшедшем на производстве, а также о ситуациях, которые создают угрозу здоровью и жизни для него или окружающих людей.

## Приложение № 13

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

 Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.

### ПОЛОЖЕНИЕ о проведении Дня охраны труда в учреждении.

- 1. День охраны труда** в учреждении проводится для выявления нарушений, требований техники безопасности на рабочих местах, санитарного состояния подведомственных структур, бытовых помещений, проверки правильности инструктажей на рабочих местах и принятия мер по устранению обнаруженных недостатков.
- 2. День охраны труда** проводится один раз в год.  
В состав комиссии по проведению **Дня охраны труда** входят:
  - председатель комиссии по охране труда;
  - члены комиссии по охране труда;
  - председатель Профсоюза;
  - специалист по охране труда;
  - медицинский работник;
  - энергетик.
- 3. В День охраны труда** комиссия осматривает и проверяет:
  - выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения предыдущего Дня охраны труда;
  - выполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя по вопросам охраны труда;
  - выполнение мероприятий по материалам расследований тяжёлых и групповых несчастных случаев и аварий;
  - наличие и правильность ведения паспорта санитарно-технического состояния условий труда;
  - организацию внедрения стандартов безопасности труда;
  - техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений, прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной части дорог;
  - соответствие технологического транспортного энергетического и другого оборудования, требования стандартам безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;

- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;
  - выполнение графиков планово-предупредительного ремонта производственного оборудования;
  - обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирок, чистки, ремонта;
  - обеспеченность работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, их содержанием;
  - организацию лечебно-профилактического обслуживания работников;
  - состояние кабинета охраны труда, стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;
  - организацию и качество проведения обучения и инструктажей по охране труда;
  - подготовленность персонала структурных подразделений к работе в аварийных условиях;
  - соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.
4. Каждый руководитель структурного подразделения должен организовать сбор предложений и замечаний работающих по вопросам охраны труда и передать их в комиссию.
  5. Работники подразделений должны сообщать обо всех имеющихся нарушениях правил и норм охраны труда и дать свои предложения руководителям.
  6. По итогам проверки комиссия оформляет акт о выполненных нарушениях и недостатках и составляет проект приказа по организации и их устранению.
  7. Результаты проверки и проект мероприятий в недельный срок рассматриваются на совещании у руководителя учреждения с участием руководителей структурных подразделений, председателя первичной организации Профсоюза, уполномоченного по охране труда. По итогам издаётся приказ по учреждению с указанием ответственных исполнителей, срокам исполнения по устранению недостатков по охране труда.
  8. Если выполнение мероприятий требует значительного времени, больших затрат, а также привлечение специалистов других организаций, то такие мероприятия должны быть включены в соглашение по охране труда Коллективного договора.
  9. О принятых решениях по предложению работников организации комиссия должна проинформировать коллектив через стенды, уголки по технике безопасности.
  10. Контроль за ходом выполнения мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения **Дня охраны труда**, возлагается на специалиста по охране труда.
  11. Профсоюз должен систематически рассматривать на своих заседаниях выполнение мероприятий по улучшению условий и безопасности труда работающих и устранению недостатков, выявленных при проведении **Дня охраны труда**.

## Приложение № 14

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

  
Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

  
Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.



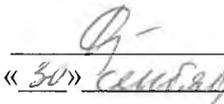
### СОГЛАШЕНИЕ по улучшению условий и охраны труда на 2021-2024 г.г.

Наименование мероприятий, работ	Ответственные исполнители	Дата выполнения	Привлекаемые лица	Сумма затрат:
1. Обучение, инструктажи, проверка знаний по ОТ работников в соответствии с требованиями ГОСТа.	Директор Заместитель директора Специалист по охране труда	1-4 квартал	Руководители подразделений.	-*-
2. Обучение и проверка знаний в учебном центре специалистов и рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью	Директор Заместитель директора	1-4 квартал	Учебный центр	40 000,00
3. Приобретение нормативной и справочной литературы, плакатов, наглядных пособий по ОТ	Заместитель директора Специалист по охране труда	1-4 квартал	Зам. директора по безопасности и АХЧ	15 000,00
4. Разработка новых инструкций по ОТ на вновь вводимое оборудование	Специалист по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда	-*-
5. Проведение инструктажей: Вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого	Директор Специалист по кадрам Специалист по охране труда	При приеме на работу	Сотрудники учреждения	-*-

6. Проведение периодических медицинских осмотров работников при поступлении на работу и в течение трудовой деятельности	Специалист по кадрам Старшая медицинская сестра	В течение года	Сотрудники учреждения	<b>200 000,00</b>
7. Проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей	Старшая медицинская сестра	Ежедневно	Водители	-*-
8. Анализ травматизма выявление причин, разработка мероприятий по профилактике производственного травматизма, улучшение условий труда	Старшая медицинская сестра Председатель Профсоюза	1 квартал	Сотрудники учреждения	-*-
9. Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты, спец. одежды, спец. обуви.	Заместитель директора Заведующий складом	В течение года	Сотрудники учреждения	<b>200 000,00</b>
10. Проведение практического занятия по оказанию доврачебной помощи при возникновении несчастных случаев.	Врач, Старшая медицинская сестра	Ежекварталь но	Сотрудники учреждения.	-*-
11. Проведение Дня охраны труда	Заместитель директора и комиссия Специалист по охране труда	1 раз в год	Сотрудники учреждения	-*-
12. Выдача средств личной гигиены: мыло, порошок.	Заведующий складом	В течение года	Сотрудники учреждения	<b>5 000,00</b>
<b>Итого:</b>				<b>460 000,00</b>

## Приложение № 15

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

 Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.



### Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности врачей и заведующих медицинскими отделениями государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов <*>	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 2 балла	
2	Отсутствие нарушений по итогам ревизий и других проверок	Отсутствие	5 баллов	годовая
		Наличие	- 5 баллов	
3	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их применении	6 баллов	квартальная
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая

	(субботники и т.п.)			
5	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	- 5 баллов за каждую обоснованную жалобу	
6	Отсутствие травматизма, массовой заболеваемости проживающих (5 человек и более) респираторными, желудочно-кишечными, контактно-инфекционными заболеваниями	Отсутствие травматизма и массовой заболеваемости в учреждении	15 баллов	квартальная
		Наличие травматизма и массовой заболеваемости	- 15 баллов	
7	Охват лечебно-диагностической помощью лиц, находящихся под диспансерным наблюдением	100 %	10 баллов	квартальная
		< 75 %	0 баллов	
8	Обеспечение систематического мониторинга состояния здоровья клиентов	Своевременное и качественное выполнение	10 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	- 3 балла за каждый случай	
9	Своевременная подготовка необходимой медицинской документации, выполнение сроков отчетности	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	- 2 балла за каждый случай	
10	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие учреждения и повышение его значимости	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ	- 10 баллов	
11	Опрятный внешний вид, бережное отношение	Соответствие	6 баллов	Квартальная

	к специальной одежде, инструменту и оборудованию, его хранение в надлежащем состоянии	Несоответствие	-6 баллов	
12	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	- 5 баллов за каждое нарушение	

<\*> Для врачей и заведующих медицинскими отделениями максимальное количество баллов не должно превышать 92 баллов за квартал, полугодие, 9 месяцев и 101 баллов за год. Дополнительные показатели эффективности для врачей и заведующих медицинскими отделениями могут быть установлены учреждением самостоятельно с предварительным согласованием с Министерством социальной защиты населения Московской области.

Выплата стимулирующего характера врачам и заведующим медицинским отделениям не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов для врачей и заведующих медицинскими отделениями государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

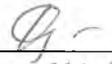
Количество полученных баллов (за квартал, полугодие, 9 месяцев)	Размер премии с учетом числа полученных баллов
92-77	100 %
76-71	75 %
70-65	50 %
64-59	25 %
ниже 59	не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов для врачей и заведующих медицинскими отделениями государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
101-86	100 %
85-80	75 %
79-74	50 %
73-68	25 %
ниже 68	не выплачивается

## Приложение № 16

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

 Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.



### Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности среднего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 2 балла	
2	Отсутствие нарушений по итогам ревизий и других проверок	Отсутствие	5 баллов	годовая
		Наличие	- 5 баллов	
3	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их применении	6 баллов	квартальная
4	Участие в конкурсах	Участие работников учреждений в указанных	7 баллов	годовая

	профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	мероприятиях		
5	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	- 5 баллов за каждую обоснованную жалобу	
6	Отсутствие массовой заболеваемости (5 человек и более) инфекционными, респираторными, желудочно-кишечными заболеваниями	Отсутствие массовой заболеваемости в учреждении	10 баллов	квартальная
		Наличие массовой заболеваемости	- 10 баллов	
7	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	Своевременное и качественное выполнение назначений	10 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	- 5 баллов за каждый случай	
8	Использование методов и средств, способствующих медицинской реабилитации клиентов	Применение методик, способствующих улучшению психологического, физического, социального состояния обслуживаемых	5 баллов	квартальная
		Не применяются	0 баллов	
9	Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов	Соблюдение норм и правил хранения медикаментов, отсутствие нарушений	10 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	- 10 баллов за каждый случай	
10	Осуществление ежедневного обхода с целью контроля самочувствия клиентов	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	- 2 балла за каждый	

			случай	
11	Своевременная подготовка необходимой медицинской документации, выполнение сроков отчетности	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	- 2 балла за каждый случай	
12	Проведение санитарно – просветительной работы среди клиентов социальной службы о пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	Выполнение	5 баллов	квартальная
		Невыполнение	-5 баллов	
13	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие учреждения и повышение его значимости	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ	- 10 баллов	
14	Опрятный внешний вид, бережное отношение к специальной одежде, инструменту и оборудованию, его хранение в надлежащем состоянии	Соответствие	6 баллов	квартальная
		Несоответствие	- 6 баллов	
15	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	- 5 баллов за каждое нарушение	

<\*> Для среднего медицинского персонала максимальное количество баллов не должно превышать 102 балла за квартал, полугодие, 9 месяцев и 111 баллов за год. Дополнительные показатели эффективности для среднего медицинского персонала могут быть установлены учреждением самостоятельно с предварительным согласованием с Министерством социальной защиты населения Московской области.

Выплата стимулирующего характера среднему медицинскому персоналу не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов для среднего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

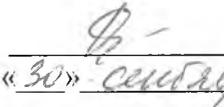
Количество полученных баллов квартал, полугодие, 9 месяцев)	(за	Размер премии с учетом числа полученных баллов
102-87		100 %
86-81		75 %
80-75		50 %
74-69		25 %
ниже 69		не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов для среднего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов год	за	Размер премии с учетом числа полученных баллов
111-96		100 %
95-90		75 %
89-84		50 %
83-78		25 %
ниже 78		не выплачивается

## Приложение № 17

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

 Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.

### Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности младшего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов <*>	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 2 балла	
2	Отсутствие нарушений по итогам ревизий и других проверок	Отсутствие	5 баллов	годовая
		Наличие	-5 баллов	
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая

4	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	- 5 баллов за каждую обоснованную жалобу	
5	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие учреждения и повышение его значимости	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ	- 10 баллов	
6	Опрятный внешний вид, бережное отношение к специальной одежде, инструменту и оборудованию, его хранение в надлежащем состоянии	Соответствие	6 баллов	квартальная
		Несоответствие	-6 баллов	
7	Качественное выполнение должностных обязанностей, срочных поручений и заданий, личный вклад в достижение коллективных результатов труда	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ	- 10 баллов	
8	Соблюдение правил ухода за проживающими	Своевременное и качественное выполнение	20 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	- 5 балла за каждый случай	
9	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	- 5 баллов за каждое нарушение	

<\*> Для младшего медицинского персонала максимальное количество баллов не должно превышать 76 баллов за квартал, полугодие, 9 месяцев и 85 баллов за год. Дополнительные показатели эффективности для младшего медицинского персонала могут быть установлены учреждением самостоятельно с предварительным согласованием с Министерством социального развития Московской области.

Выплата стимулирующего характера младшему медицинскому персоналу не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов для младшего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

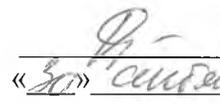
Количество полученных баллов квартал, полугодие, 9 месяцев)	(за	Размер премии с учетом числа полученных баллов
76-61		100 %
60-55		75 %
54-49		50 %
48-43		25 %
ниже 43		не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов**

Количество полученных баллов год	за	Размер премии с учетом числа полученных баллов
85-70		100 %
69-64		75 %
63-58		50 %
57-52		25 %
ниже 52		не выплачивается

## Приложение № 18

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

 Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.



**Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности общепрофессиональных должностей работников и социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов <*>	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 5 баллов	
2	Отсутствие нарушений по итогам ревизий и других проверок	Отсутствие	5 баллов	годовая
		Наличие	- 5 баллов	
3	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	- 5 баллов за каждую обоснованную жалобу	
4	Проведение информационно-	Разъяснения гражданам, пользующимся мерами	5 баллов	квартальная

	разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	социальной поддержки и оказываемыми социальными услугами, об их правах и обязанностях		
5	Соблюдение сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан	Соблюдение сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан в отчетном периоде	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан	- 2 балла за каждое нарушение	
6	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	- 5 баллов за каждое нарушение	
7	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании	(- 5 баллов) за каждое нарушение	
8	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, подготовка информационных и аналитических материалов для учредителя и других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации	5 баллов	квартальная
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации	(- 2 баллов) за каждый случай	

9	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	Участие работников учреждения в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
10	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие учреждения и повышение его значимости	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ	- 10 баллов	
11	Увеличение документооборота, освоение техники, новых программных продуктов, работа с базами данных	Освоение	5 баллов	квартальная
		Отказ	-5 баллов	
Для руководителя структурного подразделения и заместителя директора				
12	Соблюдение сотрудниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официального зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5 баллов	квартальная
		Нарушение сроков выполнения сотрудниками структурного подразделения плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений руководителя в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	-2 балла за каждый случай	

<\*> Для общеотраслевых должностей работников и социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание максимальное количество баллов не должно превышать 70 баллов за квартал, полугодие, 9 месяцев и 82 балла в год. Дополнительные показатели эффективности для иных категорий работников могут быть установлены учреждением самостоятельно с предварительным согласованием с Министерством социальной защиты населения Московской области.

Выплата стимулирующего характера общеотраслевых должностей работников и социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов для общеотраслевых должностей работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

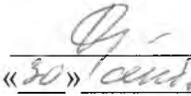
Количество полученных баллов квартал, полугодие, 9 месяцев)	(за	Размер премии с учетом числа полученных баллов
70-60		100 %
59-54		75 %
53-48		50 %
47-42		25 %
ниже 42		не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов**

Количество полученных баллов год	за	Размер премии с учетом числа полученных баллов
82-72		100 %
71-66		75 %
65-60		50 %
59-54		25 %
ниже 54		не выплачивается

## Приложение № 19

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

  
Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

  
Зайцев В.Г.  
2021г.

### Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности технического персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов <*>	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 2 балла	
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
3	Отсутствие нарушений по итогам ревизий и других проверок	Отсутствие Наличие	5 баллов -5 баллов	годовая
4	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными	- 5 баллов за каждую	

		по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	обоснованную жалобу	
5	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие учреждения и повышение его значимости	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ	- 10 баллов	
6	Опрятный внешний вид, бережное отношение к специальной одежде, инструменту и оборудованию, его хранение в надлежащем состоянии	Соответствие	6 баллов	квартальная
		Несоответствие	- 6 баллов	
7	Качественное выполнение должностных обязанностей, срочных поручений и заданий, личный вклад в достижение коллективных результатов труда	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ	- 10 баллов	
8	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	-5 баллов за каждое нарушение	
9	Отсутствие нарушений технологического режима по вине работника	Отсутствие	5 баллов	квартальная
		Наличие	-5 баллов за каждый случай	

<\*> Для технического персонала максимальное количество баллов не должно превышать 61 балл за квартал, полугодие, 9 месяцев и 70 баллов за год. Дополнительные показатели эффективности для младшего медицинского персонала могут быть установлены учреждением самостоятельно с предварительным согласованием с Министерством социальной защиты населения Московской области.

Выплата стимулирующего характера техническому персоналу не начисляется в следующих случаях:

а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;

б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов для технического персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

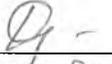
Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
61-46	100 %
45-40	75 %
39-34	50 %
33-28	25 %
ниже 28	не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов**

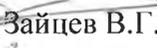
Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
70-55	100 %
54-49	75 %
48-43	50 %
42-37	25 %
ниже 37	не выплачивается

## Приложение № 20

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

 Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.



### Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности работников пищеблока государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов <*>	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 2 балла	
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
3	Отсутствие нарушений по итогам ревизий и других проверок	Отсутствие Наличие	5 баллов -5 баллов	годовая
4	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания	- 5 баллов	

		социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	за каждую обоснованную жалобу	
5	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие учреждения и повышение его значимости	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ	- 10 баллов	
6	Опрятный внешний вид, бережное отношение к специальной одежде, инструменту и оборудованию, его хранение в надлежащем состоянии	Соответствие	6 баллов	квартальная
		Несоответствие	-6 баллов	
7	Качественное выполнение должностных обязанностей, срочных поручений и заданий, личный вклад в достижение коллективных результатов труда	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ или некачественное выполнение	- 10 баллов	
8	Качественное проведение генеральных уборок на пищеблоке	Выполнение	5 баллов	квартальная
		Отказ или некачественное выполнение	-5 баллов	
9	Отсутствие нарушений технологического режима по вине работника	Отсутствие	5 баллов	квартальная
		Наличие	-5 баллов за каждый случай	
10	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	-5 баллов за каждое нарушение	

<\*> Для работников пищеблока максимальное количество баллов не должно превышать 66 баллов за квартал, полугодие, 9 месяцев и 75 баллов за год. Дополнительные показатели эффективности для младшего медицинского персонала могут быть установлены учреждением самостоятельно с предварительным согласованием с Министерством социальной защиты населения Московской области.

Выплата стимулирующего характера работникам пищеблока не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов для работников пищеблока государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
66-51	100 %
50-45	75 %
44-39	50 %
38-33	25 %
ниже 33	не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
75-60	100 %
59-54	75 %
53-48	50 %
47-42	25 %
ниже 42	не выплачивается

## Приложение № 21

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

 Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:  
Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

 Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.

### Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности водителей автомобиля государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов <*>	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 2 балла	
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях и мероприятиях, проводимых учреждением (субботники и т.п.)	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
3	Отсутствие нарушений по итогам ревизий и других проверок	Отсутствие Наличие	5 баллов -5 баллов	годовая
4	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания	- 5 баллов	

		социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	за каждую обоснованную жалобу	
5	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, направленной на развитие учреждения и повышение его значимости	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ	- 10 баллов	
6	Опрятный внешний вид, бережное отношение к специальной одежде, инструменту и оборудованию, его хранение в надлежащем состоянии	Соответствие	6 баллов	квартальная
		Несоответствие	-6 баллов	
7	Качественное выполнение должностных обязанностей, срочных поручений и заданий, личный вклад в достижение коллективных результатов труда	Выполнение	10 баллов	квартальная
		Отказ или некачественное выполнение	- 10 баллов	
8	Безаварийная эксплуатация автомобиля, содержание автомобиля в надлежащем состоянии	Выполнение	10 баллов	квартальная
		невыполнение или некачественное выполнение	-10 баллов	
9	Качественное ведение документации (грамотное заполнение, своевременная сдача путевых листов, аккуратность)	Выполнение	5 баллов	квартальная
		невыполнение или некачественное выполнение	-5 баллов за каждый случай	
10	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	-5 баллов за каждое нарушение	

<\*> Для водителей автомобиля максимальное количество баллов не должно превышать 71 балл за квартал, полугодие, 9 месяцев и 80 баллов за год. Дополнительные показатели эффективности для водителей автомобиля могут быть установлены учреждением самостоятельно с предварительным согласованием с Министерством социальной защиты населения Московской области.

Выплата стимулирующего характера водителям автомобиля не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов для водителей автомобиля государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов год	за	Размер премии с учетом числа полученных баллов
71-56		100 %
55-50		75 %
49-44		50 %
43-38		25 %
ниже 38		не выплачивается

**Размер годовой премии в зависимости от полученных баллов**

Количество полученных баллов год	за	Размер премии с учетом числа полученных баллов
80-65		100 %
64-59		75 %
58-53		50 %
52-47		25 %
ниже 47		не выплачивается



## Приложение № 23

С учётом мнения представительного  
органа  
Председатель Профсоюза

Хлебникова Т.В.  
«30» сентября 2021г.

«Утверждаю»:

Директор ГБУСО МО «КЦСОР  
«Талдомский»

Зайцев В.Г.  
«30» сентября 2021г.



### Набор изделий медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи

1	Жгут кровоостанавливающий	1 шт
2	Бинт марлевый медицинский нестерильный 5 м x 5 см	1 шт
3	Бинт марлевый медицинский нестерильный 5 м x 10 см	1 шт
4	Бинт марлевый медицинский нестерильный 7 м x 14 см	1 шт
5	Бинт марлевый медицинский стерильный 5 м x 7 см	1 шт
6	Бинт марлевый медицинский стерильный 5 м x 10 см	2 шт
7	Бинт марлевый медицинский стерильный 7 м x 14 см	2 шт
8	Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой	1 шт
9	Салфетки марлевые медицинские стерильные	1 уп
10	Лейкопластырь бактерицидный не менее 4 см x 10 см	2 шт
11	Лейкопластырь бактерицидный не менее 1,9 см x 7,2 см	10 шт
12	Валидол	2 уп
13	Лейкопластырь бактерицидный не менее 1 см x 250 см	1 шт
14	Устройство для проведения искусственного дыхания «Рот-Устройство-Рот»	1 шт
15	Ножницы для разрезания повязок по Листеру	1 шт
16	Салфетки антисептические из бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые	5 шт
17	Перчатки медицинские нестерильные, смотровые, размер не менее М	2 пара
18	Маска медицинская нестерильная 3 –х слойная из нетканого материала с резинками	2 шт
19	Покрывало спасательное изотермическое не менее 160 см x 210 см	1 шт
20	Английские булавки стальные со спиралью	3 шт
21	Раствор бриллиантовой зелени	2 фл
22	Перекись водорода	2 фл
23	Нашатырный спирт	2 фл
24	Вата	250 гр

Старшая медицинская сестра Грецова М.С. Грецова М.С.



Каждый работник несет личную ответственность за своевременное повышение квалификации. Контроль своевременного повышения квалификации осуществляет - специалист по кадрам.

**Перспективный план  
повышения квалификации и профессиональной подготовки  
ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский»  
2021-2024 г.г.**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество работника	Должность	Повышение квалификации			
			2021	2022	2023	2024
1	Грецова Марина Сергеевна	Старшая медицинская сестра	+	+	+	+
2	Нарышкина Валентина Викторовна	Медицинская сестра палатная	+			
3	Кошелева Елена Евгеньевна	Медицинская сестра палатная	+			
4	Хлебникова Татьяна Владимировна	Медицинская сестра палатная	+	+		
5	Лоткова Ирина Ивановна	Заместитель директора	+	+	+	+
6	Зайцев Валерий Геннадьевич	Директор	+	+	+	+
7	Батыгин Михаил Владимирович	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	+	+	+	+
8	Потапова Мария Анатольевна	Юрисконсульт	+	+		
9	Денисова Надежда Ивановна	Бухгалтер	+	+		
10	Сапрыкина Светлана Владимировна	Главный бухгалтер	+	+		
11	Дурова Ирина Юрьевна	Экономист	+	+		
12	Мотакова Татьяна Владимировна	Специалист по охране труда		+		
13	Зритнев Руслан Александрович	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	+	+	+	+
14	Кузьмина Ирина Владиславовна	Заместитель директора	+	+	+	+
15	Никитюк Зоя Васильевна	Заведующий хозяйством		+		

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_

Фокина Е.А.

## Содержание

1.	1. Общая часть.....	2
2.	2. Основные права и обязанности Работника и Работодателя.....	4
3.	3. Трудовой договор (эффективный контракт).....	8
4.	4. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения Работников.....	12
5.	5. Рабочее время и время отдыха.....	15
6.	6. Оплата и нормирование труда.....	21
7.	7. Охрана труда.....	27
8.	8. Обязанности председателя и уполномоченных представителей Работников.....	32
9.	9. Обеспечение прав и гарантии соблюдения представителем и уполномоченных представителей Работников.....	34
10.	10. Социальная защита молодежи.....	37
11.	11. Социальные гарантии и льготы.....	38
12.	12. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы.....	39
13.	13. Защита трудовых прав Работников.....	40
14.	14. Контроль за выполнением коллективного договора.....	42
15.	15. Заключительные положения.....	44
16.	Приложение № 1 «Согласительная комиссия по разработке коллективного договора».....	46
17.	Приложение № 2 «Комиссия по трудовым спорам» .....	47
18.	Приложение № 3 «Примерная форма трудового договора» .....	50
19.	Приложение № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка работников».....	56
20.	Приложение № 5 «Режим рабочего времени для работников»... ..	76
21.	Приложение № 6 «График отпусков».....	78
22.	Приложение № 7 «Перечень должностей (специальностей, профессий) занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и размер повышения тарифной ставки (должностного оклада)» .....	79
23.	Приложение № 8 «Положение об оплате труда работников».....	80
24.	Приложение № 9 «Положение о премировании и выплатах стимулирующего характера работ» .....	107
25.	Приложение № 10 «Перечень профессий и должностей, которым в соответствии с типовыми отраслевыми нормами предусматривается выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» .....	161
26.	Приложение № 11 «Перечень профессий и должностей подлежащих периодическому медицинскому осмотру при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотров (обследованиях).....	166
27.	Приложение № 12 «Положение о комитете (комиссии) по охране труда» .....	168

28.	Приложение № 13 «Положение о проведении Дня охраны труда в учреждении» .....	172
29.	Приложение № 14 «Соглашение по улучшению условий и охраны труда на 2021-2024 гг.» .....	174
30.	Приложение № 15 «Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности врачей и заведующих медицинскими отделениями государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки».....	176
31.	Приложение № 16 «Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности среднего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки».....	180
32.	Приложение № 17 «Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности младшего медицинского персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки».....	184
33.	Приложение № 18 «Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности иных категорий работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки».....	187
34.	Приложение № 19 «Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности для работников технического персонала государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки».....	191
35.	Приложение № 20 «Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности для работников пищеблока государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки».....	194
36.	Приложение № 21 «Рекомендуемые минимальные показатели эффективности деятельности для водителей автомобиля государственных учреждений социального обслуживания Московской области и критерии их оценки».....	197
37.	Приложение № 22 «Перечень должностей (специальностей, профессий) для которых предусмотрен суммированный учет рабочего времени».....	200
38.	Приложение № 23 «Набор изделий медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи».....	201
39.	Приложение № 24 Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский», обучения их вторым профессиям .....	202
40.	Перспективный план повышения квалификации и профессиональной переподготовки.....	203
41.	Содержание.....	204