

Утвержден  
на общем собрании коллектива  
СОГБУ «Сычевский КЦСОН»  
«21» 04 2020 г.  
Протокол № 5

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

СОГБУ «Сычевский КЦСОН»  
на 2020г.- 2023г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:  
в связи в Тагаринском районе в Сычевском районе  
Департамента Смоленской области по социальному  
развитию

Регистрационный № 9/20 от «30» апреля 2020 г.



*С. И. Мамасва*

## 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения», создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1 В настоящем Договоре используются следующие понятия:

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Работодатель – смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» в лице директора Учреждения.

Представители трудового коллектива – работники учреждения, выбранные на общем собрании трудового коллектива.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Представитель работодателя – директор СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемый в дальнейшем Работодатель.

Представители трудового коллектива СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» – водитель Яковлев Александр Владимирович.

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. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Принимаемые локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.5. Работодатель признает представителя трудового коллектива единственным (коллегиальным) представительным органом работников учреждения, который уполномочен представлять их интересы в области



труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

## **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников организации.

## **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются действующим законодательством, настоящим коллективным договором, а также трудовым договором.

3.2. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок, или на определенный срок, указанный в договоре, но не более 5 лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ (далее по тексту – ТК РФ) и иными федеральными законами.

Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положение работника, определенное законодательством о труде и данным коллективным договором.

3.3. 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, в соответствии со статьей 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника за которым в соответствии с законом сохраняется рабочее место;
- 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 работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;



- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

3.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании (испытательный срок).

3.5. Помимо лиц, указанных в статье 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, имеющих трудовой стаж в отрасли не менее пяти лет.

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенных трудовых договоров, в связи с чем Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

#### **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Извещать работников о предстоящем увольнении по сокращению численности работающих или штатов не менее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. Информация о возможном массовом высвобождении работников предоставляется не менее чем за 3 месяца в службы занятости и представителям трудового коллектива.

4.1.2. Предлагать работникам, увольняемым по сокращению численности, любую имеющуюся работу в учреждении в соответствии с их здоровьем и квалификацией.

4.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статьях 179 и 180 ТК РФ, преимущественно право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также лица:

-предпенсионного возраста (за три года до пенсии);

4.3. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией и квалификацией.

4.4.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет), другими людьми, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 части первой ст.81 ТК РФ).

4.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 ст.81 ТК РФ «ликвидация организации», предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6.При увольнении работников по сокращению штата выходное пособие выплачивается в соответствии со ст.178 ТК РФ.



4.7. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

5.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к настоящему коллективному договору (Приложение № 1 к коллективному договору)

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю (91 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Работа по совместительству не может превышать 4-х часов в день и половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.3. В учреждении основным режимом рабочего времени является пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.4. Время начала работы — 09 часов. Время окончания работы — 18 часов.

5.5. Для следующих категорий работников учреждения может устанавливаться ненормированный рабочий день: директор, главный бухгалтер (Приложение №7)

5.6. В учреждении устанавливается сокращенное рабочее время для работников, предусмотренных в статье 92 ТК РФ:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

## **6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

6.1. Время отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение № 1 к коллективному договору).

6.2. Выходными днями работников учреждения является суббота и воскресенье.



6.3. Перерыв на обед устанавливается в течение одного часа с 13 час. 00 мин. по 14 час. 00 мин.

6.4. В соответствии со статьей 115 ТК РФ всем работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, работникам моложе 18 лет – 31 календарный день, инвалидам - 30 календарных дней.

Отпуск может предоставляться как полностью, так и по частям. 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 ст. 125 ТК РФ.

6.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев ст. 122 ТК РФ.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен предоставляться ст. 122 ТК РФ:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала статья 123 ТК РФ.

6.7. Дополнительно к основному отпуску работникам учреждения ежегодно предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день (Приложение № 7 к коллективному договору).

Все дополнительные отпуска предоставляются сверх основного отпуска и суммируются с минимальным отпуском в 28 календарных дней или отпуском большей продолжительностью, если это предусмотрено законодательством РФ.

6.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами статья 124 ТК РФ.



6.9. Стороны пришли к согласию, что работники имеют право на получение отпусков без сохранения заработной платы:

- участники Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающие пенсионеры по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающие инвалиды - до 60 календарных дней в году;
- родители и жены (мужья) 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;
- работники в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами ст.128 ТК РФ.

6.10. Работники, принятые по совместительству, так же имеют право на ежегодный отпуск, который предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы. Если на работе по совместительству работник не отработал бмесяцев, отпуск предоставляется авансом. В случаях, если продолжительность отпуска по основному месту работы больше, чем в учреждении – на дни превышения работнику предоставляется отпуск без сохранения зарплаты ст. 286 ТК РФ.

## 7. ОПЛАТА ТРУДА.

7.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

7.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельным размером не ограничивается.

7.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным и областным законами минимального размера оплаты труда.

7.4. Оплата труда работников учреждения, размеры и порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается Положением о системе оплаты труда в СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение №2 к коллективному договору), разрабатываемым в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, Департамента Смоленской области по социальному развитию.

7.5.К выплатам компенсационного характера работникам СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных



(доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);

- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплаты за сверхурочную работу;

7.6. Стороны договорились установить повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

7.7. 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, которая устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере ст. 151 ТК РФ.

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

7.8. Доплаты работникам, имеющим среднее или высшее профессиональное образование, работающим в сельской местности и занимающим должности в соответствии с перечнем должностей работников учреждений социального обслуживания, работающих в сельской местности и имеющих право на повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов, устанавливается повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов. Оклад (должностной оклад) с учетом повышения на 25 процентов учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.9. Работникам учреждения социального обслуживания сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120-ти часов в год.

7.10. Работникам, получающим оклад (должностной оклад), доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет не менее одинарной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.11. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.



7.12. В целях стимулирования работников к повышению качества устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера в СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» устанавливаются Положением о премировании и установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение №10 к Положению о системе оплаты труда в СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения»).

## **8. ОХРАНА ТРУДА**

8.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1.1. Обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда, уделяя особое внимание безопасности ведения работ. Для этих целей он систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях и условиях работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна содержать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Соответствующая информация представляется каждому работнику по его просьбе.

8.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 8 к коллективному договору).

8.1.3. Обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Министерства труда и социального развития от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», от 09.12.2014 №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложения № 3,4,5,6 к коллективному договору)

8.1.4. Разработать и согласовать с представителями рабочего коллектива инструкции по технике безопасности применительно к каждому рабочему месту в соответствии со статьей 212 ТК РФ.

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

8.1.6 Реализовать обязанности работодателя по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав



работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, производить специальную оценку условий труда (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013г. №146-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

8.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

8.3. За нарушение сторонами коллективного договора требований по охране труда, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **9. ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

9.1. Взаимоотношения работника и Работодателя осуществляется на принципах социального партнерства, сотрудничества в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

9.2. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

9.3. При несчастном случае на производстве либо профессиональном заболевании работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

9.4. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах не ниже установленных Правительством Российской Федерации.

9.5. Работодатель представляет работникам дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 173 – 177 ТК РФ.



9.6. При увольнении работников в связи с уходом на пенсию и проработавшим в организации больше 10 лет, осуществляется единовременная выплата в размере должностного оклада при наличии экономии фонда заработной платы.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года. Срок действия договора может быть продлен по соглашению сторон на срок не более трёх лет.

10.2. В семидневный срок после подписания сторонами коллективный договор с приложениями подлежит уведомительной регистрации в Секторе социальной защиты населения Гагаринском районе в Сычевском районе, после чего приобретает статус правового акта, дающего возможность защищать законные права и интересы работников в судебных и иных правоохранительных органах при возникновении спорных вопросов связанных с выполнением условий коллективного договора.

10.3. По инициативе любой из сторон настоящего коллективного договора в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

Представители трудового коллектива обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.4. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (до декабря текущего года) отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.5. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.6. Работодатель обязуется представлять представителям работников любые материалы и сведения, связанные с осуществлением контроля за выполнением условий настоящего коллективного договора.

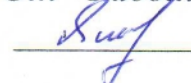
10.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение условий настоящего коллективного договора несут административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством.

## 11. ПОДПИСИ СТОРОН:

От "Работодателя"

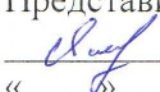
 Г.В. Кузмари́нская

От "Работников"


 А.В. Яковлев



ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к коллективному договору

Согласовано  
Представитель ТК  
 А.В.Яковлев  
« \_\_\_\_\_ »



Утверждаю  
Директор СОГБУ «Сычевский  
КЦСОН»  
 Кузмаринская Г.В.  
« \_\_\_\_\_ »

**ПРАВИЛА**  
внутреннего трудового распорядка  
для работников СОГБУ «Сычевский КЦСОН»

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, повышению уровня организации труда, рациональному использованию рабочего времени, улучшению качества выполняемой работы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения.

2.1. При приеме на работу работник и работодатель заключают трудовой договор в письменной форме, который составляется в двух экземплярах, и может заключаться как на неопределенный, так и на определенный срок не более 5 лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок по характеру предстоящей работы либо условиям ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.



Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных органами контроля и надзора или судом, считается заключенным на неопределенный срок.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку 66 ТК РФ и (или) сведения о трудовой деятельности статья 66.1 ТК РФ, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.



Фактическое допущение к работе должностным лицом считается заключением трудового договора, который работодатель обязан оформить в письменной форме в трехдневный срок.

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Работодатель обязан вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев фактического пребывания работника на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель вправе до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работника не менее чем за три дня в письменной форме, с указанием причин расторжения.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.5. Перевод на другую работу работника по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев производственной необходимости, предусмотренных ТК РФ.

2.6. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

Этот срок может быть сокращён по соглашению сторон. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, указанным в ТК РФ, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с даты, указанной в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение работника в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник.

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

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.7. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

### 3. Основные права и обязанности работника и Работодателя.



### 3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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 ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации,



представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

### 3.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

### 3.4. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором учреждения;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представительному органу работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;



- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

#### 4. Режим работы.

4.1. Продолжительность рабочей недели в учреждении устанавливается пятидневной с двумя выходными днями.

4.2. Общая продолжительность рабочей недели - 40 часов.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- для женщин, работающих в сельской местности установлено сокращенное рабочее время – 36 часов в неделю.

4.3. Продолжительность ежедневной работы – 8 часов: с 9-00 до 18-00 с неоплачиваемым перерывом для отдыха и приема пищи с 13-00 до 14-00.

Продолжительность ежедневной работы сокращается:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет - до 5-ти часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - до 7-ми часов;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующая праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

4.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника является совместительством.

Работник вправе заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

Работодатель вправе заключить трудовой договор с работником другого предприятия для работы на условиях внешнего совместительства.

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу в учреждении по другому трудовому договору за пределами нормальной продолжительности рабочего времени на условиях внутреннего совместительства.



Во всех случаях, продолжительность рабочего времени совместителя не может превышать 4-х часов в день или половины месячной нормы рабочего времени, установленной для данной категории работников.

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения

последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества

работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения 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.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.7. В выходные и праздничные дни по приказу директора учреждения может вводиться дежурство для бесперебойного решения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг служебных обязанностей работников.

Привлечение к дежурству и компенсация за него производится на общих основаниях в соответствии с законодательством.

4.8. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени работников.

## 5. Время отдыха.

5.1. Видами отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- праздничные нерабочие дни;



- отпуска.

5.2. В течение рабочего дня работникам представляется перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, который не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.3. Всем работникам учреждения представляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.

5.4. Нерабочими праздничными днями являются:

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.

При совпадении выходного и праздничного дней - выходной день переносится на ближайший следующий рабочий день либо на день, определенный постановлениями Правительства РФ и Администрации Смоленской области.

5.5. Работникам учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней; работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день; работникам-инвалидам - 30 календарных дней.

5.6. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются

5.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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 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.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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



5.9. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.10. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

5.11. 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.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.12. 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.

## 6. Дисциплина труда, дисциплинарные взыскания, поощрения за труд.

6.1. Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законами, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Основными нарушениями дисциплины труда являются:

- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;
- совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его повреждения или уничтожения;
- нарушение требований по охране труда и технике безопасности;
- невыполнение работником по его вине трудовых обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией, служебными правилами, приказами (распоряжениями) директора.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.



Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ директора 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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.

6.7. Работник, имеющий не снятое дисциплинарное взыскание, лишается права поощрительных премиальных выплат за весь период, в котором был совершён проступок.

6.8. Работодатель имеет право поощрять работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности.

Виды поощрения, применяемые в организации, следующие:

- объявление благодарности;
- премирование;
- ходатайство о награждении перед органами местного самоуправления, органами государственной власти Смоленской области.

6.9. Награждение работника оформляется приказом директора.

Сведения о награждении в трёхдневный срок со дня издания приказа заносятся в трудовую книжку работника.

## 7. Заключительные положения

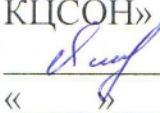
7.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

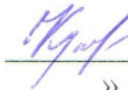
7.2. По инициативе работодателя или работников (после согласования с представительным органом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.



ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к коллективному договору

Согласовано  
Представитель ТК  
КЦСОН»  
  
А.В.Яковлев  
« \_\_\_\_\_ »

Утверждаю  
Директор СОГБУ «Сычевский  
  
Кузмаринская Г.В.  
« \_\_\_\_\_ »

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда в СОГБУ «Сычевский комплексный центр**  
**социального обслуживания населения»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 № 517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 13.12.2017 № 856 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания граждан по видам экономической деятельности "Деятельность по уходу с обеспечением проживания", "Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания» и устанавливает:

- порядок оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее также – учреждение);
- порядок оплаты труда работников СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения»;
- виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения»;
- перечни должностей, профессий работников СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения», относимых к основному персоналу, административно-управленческому персоналу, вспомогательному персоналу, профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах;
- перечень должностей работников СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения», работающих в сельской местности и



имеющих право на повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов.

1.2. Система оплаты труда, включающая в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в учреждении коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- минимальных размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Смоленской области;
- размеров должностных окладов по должностям работников учреждений социального обслуживания, не отнесенным к ПКГ;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.4. Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

1.5. При повышении размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ работников учреждения производится повышение в том же размере должностных окладов по должностям работников, не отнесенным к ПКГ.

1.6. Размер окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

1.7. Руководитель СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. Основной персонал – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение



определенных уставом целей деятельности учреждения социального обслуживания.

Вспомогательный персонал – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения социального обслуживания целей деятельности.

Административно-управленческий персонал – работники учреждения, занятые организацией оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения социального обслуживания, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения социального обслуживания.

Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, перечень должностей работников учреждения, относимых к административно-управленческому персоналу, и перечень должностей, профессий работников учреждения социального обслуживания, относимых к вспомогательному персоналу, приведены в приложениях № 1 – 3 к настоящему Положению.

1.9. При разработке системы оплаты труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников с учетом выполнения работ различной сложности, качества оказываемых услуг (работ) и эффективности деятельности. Система оплаты труда, установленная в учреждении социального обслуживания, должна обеспечить дифференциацию оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

При этом предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов.

Заработная плата работника административно-управленческого персонала не должна превышать заработную плату руководителя учреждения.

Руководителем учреждения социального обслуживания обеспечивается соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения в кратности от 1,4 до 2.

## **2. Порядок оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения»**

Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения социального обслуживания.



2.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения социального обслуживания.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.4. К выплатам стимулирующего характера руководителя, его заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются с учетом эффективности деятельности учреждения социального обслуживания и его руководителя. Показатели эффективности деятельности, критерии и порядок ее оценки устанавливаются правовым актом руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в сфере социального обслуживания граждан.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения социального обслуживания устанавливаются правовым актом руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в сфере социального обслуживания граждан.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру определяются с учетом эффективности деятельности учреждения и работников на основании утвержденных в СОГБУ

«Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» показателей эффективности деятельности и критериев их оценки.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждений социального обслуживания и главному бухгалтеру устанавливаются локальными нормативными актами СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» .

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения социального обслуживания и среднемесячной заработной платы работников учреждения социального обслуживания (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 4,5 за отчетный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения социального обслуживания и среднемесячной заработной платы работников учреждения социального обслуживания (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 4 за отчетный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и не должно превышать предельный уровень,



предусмотренный абзацами первым и вторым настоящего пункта. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

### **3. Порядок оплаты труда работников СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения»**

Заработная плата работников СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений социального обслуживания определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в локальных нормативных актах СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» с учетом средств, предусмотренных на оплату труда работников, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), утверждаемых нормативным правовым актом Администрации Смоленской области, устанавливающим размеры минимальных окладов (должностных окладов) по ПКГ.

Работникам СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения», имеющим среднее или высшее профессиональное образование, работающим в сельской местности и занимающим должности в соответствии с приведенным в приложении № 4 к настоящему Положению перечнем должностей работников учреждений социального обслуживания, работающих в сельской местности и имеющих право на повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов, устанавливается повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов. Оклад (должностной оклад) с учетом повышения на 25 процентов учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.2. Оплата труда высококвалифицированных рабочих СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения», занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, может производиться исходя из размера минимального оклада, установленного в соответствии с 4-м квалификационным уровнем ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня».

Перечень профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, приведен в приложении № 5 к



настоящему Положению. В учреждении социального обслуживания могут применяться также перечни профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, утвержденные в других отраслях, при условии выполнения рабочими соответствующих видов работ.

Установление высококвалифицированным рабочим окладов в размере, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, производится строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества, выполняемых ими работ и может носить как постоянный, так и временный характер.

3.3. Оплата труда специалистов, привлекаемых в качестве консультантов, не являющихся штатными работниками учреждения социального обслуживания, осуществляется в порядке, установленном для областных государственных учреждений соответствующих отраслей.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в соответствии с видами, размерами, порядком и условиями осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно разделам 4 и 5 настоящего Положения

#### **4. Виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения»**

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);
- доплаты за сверхурочную работу;
- доплаты за работу в ночное время;
- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

4.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.



Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Руководитель учреждения социального обслуживания принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

4.3. 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, которая устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере.

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

4.4. Работникам учреждения социального обслуживания сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры доплаты за сверхурочную работу определяются локальным нормативным актом, коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.5. Работникам учреждения социального обслуживания производится доплата за работу в ночное время в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра.

4.6. Работникам учреждения социального обслуживания работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада



(должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры указанной доплаты устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

4.7. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

## **5. Виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения»**

5.1. В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разрабатываемых в СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки.

К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения относятся:

- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за классность;
- надбавка за особый режим работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за определенный период.

5.2. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам учреждения в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и в размере 10 процентов оклада (должностного оклада) за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада).



Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы, приведен в приложении № 6 к настоящему Положению.

5.3. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за управление транспортными средствами различных категорий.

Надбавка за классность устанавливается:

- в размере 10 процентов оклада – за управление легковыми и грузовыми автомобилями всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к транспортным средствам категорий «D» или «D» и «Е»;

- в размере 20 процентов оклада – за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С», «D» и «Е».

5.4. Надбавка за особый режим работы может устанавливаться водителям автомобилей.

Надбавка за особый режим работы устанавливается в размере до 50 процентов оклада.

Установление надбавки за особый режим работы может носить как постоянный, так и временный характер.

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, а также за напряженность в труде Приложение

№10 к настоящему положению.

Указанные выплаты устанавливаются на определенный срок, но не более одного года локальным нормативным актом руководителя СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» на основании представления руководителя структурного подразделения учреждения. Выплаты отменяются при ухудшении показателей выполнения работ или окончании выполнения особо важных или срочных работ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада) или в абсолютном размере и предельными размерами не ограничиваются.

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ.

В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы работникам устанавливаются следующие надбавки:

- надбавки за наличие почетного звания;
- надбавки за наличие ученой степени;
- надбавки за наличие квалификационной категории;
- надбавки за масштаб управления;
- надбавки за сложность работы;
- надбавки за специфику работы.

5.6.1. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в размере 10 процентов должностного оклада:

- работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации»;



При наличии у работника учреждения социального обслуживания двух и более почетных званий надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Надбавка за наличие почетного звания производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

Установление надбавки за наличие почетного звания производится со дня присвоения почетного звания.

5.6.2. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в размере 10 процентов должностного оклада работникам учреждения социального обслуживания, имеющим ученую степень кандидата наук.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада работникам учреждения социального обслуживания, имеющим ученую степень доктора наук.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук по направлениям образования, имеющим приоритетное значение в сфере социальной защиты населения (социальное, педагогическое, юридическое, экономическое, медицинское), работающим по соответствующему профилю.

Выплата надбавки за ученую степень производится:

- работникам, имеющим ко дню начала работы ученую степень, – со дня начала работы;

- работникам, которым ученая степень присуждена в период выполнения трудовой функции, в том числе и впервые, – с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук).

Основанием для установления надбавки являются копии документов о присуждении ученой степени.

Работникам учреждения социального обслуживания, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в учреждении социального обслуживания, устанавливается надбавка за одну ученую степень, имеющая максимальное значение.

При наличии у работника учреждения социального обслуживания почетного звания и ученой степени ему устанавливается только одна из надбавок (надбавка за почетное звание или надбавка за ученую степень), имеющая максимальное значение.

5.6.3. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается работникам учреждения социального обслуживания, имеющим квалификационную категорию, должности которых относятся:

- к ПКГ должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг;

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается работникам, имеющим:

- II квалификационную категорию, – в размере 10 процентов должностного оклада;



- I квалификационную категорию, – в размере 20 процентов должностного оклада;

- высшую квалификационную категорию, – в размере 30 процентов должностного оклада.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается работникам учреждения при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам – руководителям структурных подразделений надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в случае, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого ими подразделения.

Присвоение квалификационной категории медицинским, фармацевтическим, педагогическим работникам и работникам культуры учреждения социального обслуживания производится в порядке, установленном для аналогичных должностей работников областных государственных учреждений соответствующих отраслей.

Установление надбавки за наличие квалификационной категории производится с даты подписания приказа органа (организации социального обслуживания), при котором создана аттестационная комиссия, о присвоении квалификационной категории.

5.6.4. Надбавка за масштаб управления устанавливается работникам, занимающим должности главного инженера, директора котельной, начальника гаража, начальника отдела кадров, начальника отдела охраны труда и техники безопасности, начальника отдела материально-технического снабжения, начальника газовой службы, заведующего производством (шеф-повара), в учреждении социального обслуживания, отнесенных:

- к I группе по оплате труда, – в размере 30 процентов должностного оклада;

- ко II группе по оплате труда, – в размере 20 процентов должностного оклада;

- к III группе по оплате труда, – в размере 10 процентов должностного оклада.

Показатели отнесения учреждения социального обслуживания к группам по оплате труда приведены в приложении № 7 к настоящему положению.

5.6.5. Надбавка за сложность работы устанавливается в размере 5 процентов должностного оклада:

- социальным работникам, имеющим высшее профессиональное образование, работающим в отделениях социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

5.6.6. Надбавка за специфику работы устанавливается за работу в опасных для здоровья и тяжелых (особо тяжелых) условиях труда следующим работникам:

- всем работникам комплексных центров социального обслуживания населения - в размере 15 процентов оклада (должностного оклада).

5.7. Порядок и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом СОГБУ



«Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» с учетом мнения представительного органа работников.

Размер премиальных выплат по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от оклада (должностного оклада) работника. Премиальные выплаты по итогам работы предельными размерами не ограничиваются.

5.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения», а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением социального обслуживания на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

## **6. Порядок проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также размеров выплат за продолжительность непрерывной работы, за классность, за особый режим работы приказом руководителя учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия, в состав которой входят главный бухгалтер, работник, занимающийся вопросами кадров, представитель профсоюзного комитета или иного представительного органа работников учреждения, а также другие лица, привлекаемые руководителем к данной работе. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения или его заместитель.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе настоящим Положением.

2. По результатам работы тарификационной комиссии составляются тарификационные списки:

- для работников учреждения социального обслуживания (за исключением работника, занимающего должность главной медицинской сестры) - тарификационный список по форме согласно приложению № 8 к настоящему положению (далее - тарификационный список работников);

- для заместителей руководителя, главного бухгалтера - тарификационный список по форме согласно приложению № 9 к настоящему положению.

Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 1 января и подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

3. Тарификационный список работников заполняется по всем профессиям рабочих и должностям служащих каждого структурного подразделения учреждения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания, за исключением должностей руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.



4. В графу 36 «Дополнительные сведения» тарификационного списка работников вносятся исходные данные для установления оклада (должностного оклада) отдельных категорий работников, а именно:

- квалификационная категория;
- ученая степень;
- почетное звание;
- номер приказа, согласно которому оплата труда высококвалифицированных рабочих устанавливается в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5. Вакантные профессии рабочих (должности служащих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются.

В тарификационных списках работников месячный фонд заработной платы рассчитывается по вакантным профессиям рабочих (должностям служащих) исходя из среднего размера надбавки за продолжительность непрерывной работы.

6. В тарификационном списке работников не отражаются:

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников СОГБУ «Сычевский комплексный центр  
социального обслуживания населения», относимых к основному  
персоналу**

1. Заведующий отделением (социальной службой).
2. Социальный работник.
3. Специалист по социальной работе.
4. Сиделка.
5. Культурный организатор.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников СОГБУ «Сычевский комплексный центр  
социального обслуживания населения», относимых к административно-  
управленческому персоналу**

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер.
4. Ведущий бухгалтер.
5. Экономист.
6. Специалист в сфере закупок
7. Оператор ПЭВМ
8. Юрисконсульт.
9. Специалист по кадрам.
10. Делопроизводитель.
11. Кассир.
12. Специалист по охране труда.
13. Системный администратор.
14. Диспетчер.



Приложение № 3  
к Положению о системе оплаты  
труда в СОГБУ «Сычевский комплексный  
центр социального обслуживания населения»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, профессий работников СОГБУ «Сычевский комплексный**  
**центр социального обслуживания населения», относимых к**  
**вспомогательному персоналу**

1. Механик.
2. Профессии рабочих всех наименований.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников СОГБУ «Сычевский комплексный центр  
социального обслуживания населения», работающих в сельской  
местности и имеющих право на повышение оклада (должностного  
оклада) на 25 процентов**

**Специалисты всех категорий,  
имеющие среднее или высшее профессиональное образование**

1. Специалист по социальной работе.
2. Социальный работник.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных  
(особо ответственных) работах**

1. Водители автобусов и автомобилей (за исключением грузовых автомобилей) 1-го класса, занятые перевозкой обслуживаемых лиц.



## **ПОРЯДОК**

### **исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы**

1. 1. Работникам учреждений социального обслуживания:
- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-стажеров, в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности, учреждениях здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности и Государственного санитарно-эпидемиологического надзора Российской Федерации (далее – Госсанэпиднадзор);
  - время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;
  - время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;
  - время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения при условии, если за ней непосредственно следовала работа в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждениях здравоохранения;
  - время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших сестер милосердия, обществ Красного Креста и его организаций;
  - время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;
  - время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности Российской Федерации (далее – КГБ России), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее также – МВД России), Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации (далее – ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации (далее – ФСЖВ России), Службы внешней разведки Российской Федерации (далее – СВР России);



Федерации (далее – СВР России), Федеральной пограничной службы Российской Федерации (далее – ФПС России) и Федеральной службы по экономическим и налоговым преступлениям Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – ФСНП России), Государственного таможенного комитета Российской Федерации (далее – ГТК России), Министерства юстиции Российской Федерации;

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

- время работы в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждениях здравоохранения в период учебы студентам высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в указанных организациях;

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

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в отделениях социальной помощи, отделениях социальной помощи на дому и в иных структурных подразделениях органов местного самоуправления, непосредственно осуществлявших социальное обслуживание граждан.

1.2. Работникам учреждений социального обслуживания при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавку:

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

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

- время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года;

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



1.3. Работникам учреждений социального обслуживания без каких-либо условий и ограничений – время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждение социального обслуживания при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации из организации социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждения здравоохранения;
- со дня увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и организации здравоохранения;
- со дня прекращения инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;
- со дня увольнения из органов управления государственной системой социального обслуживания, здравоохранением, органов Госсанэпиднадзора, Федерального фонда и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей, работа в которых непосредственно следовала за работой в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждениях здравоохранения;
- со дня увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности, учреждениях здравоохранения;
- со дня увольнения с предприятий и из организаций (структурных подразделений) независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения;
- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество, работа в котором непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения.



## 2.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из организаций социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждений здравоохранения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;
- со дня возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания.

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

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

## 2.3. Не позднее трех месяцев:

- со дня окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;
- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;
- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ России, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России, ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и на должностях, перечисленных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и на должностях, перечисленных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;
- зарегистрированным в органах службы занятости в качестве безработных; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом



времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

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

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждений здравоохранения и социального обслуживания (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и по другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений и с должностей, перечисленных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел.

Стаж работы сохраняется также в случаях:

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

- работы в учреждениях, на предприятиях и в организациях системы здравоохранения (на кафедрах вузов, в научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях.

3. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1 – 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, не предусмотренных номенклатурой учреждений социального обслуживания и здравоохранения, за исключением учреждений, указанных в настоящем Порядке.



Приложение № 7  
к Положению о системе оплаты  
труда в СОГБУ «Сычевский комплексный  
центр социального обслуживания населения»

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**отнесения учреждений социального обслуживания к группам по оплате**  
**труда**

Комплексные центры социального обслуживания населения:

Группа по оплате труда	Число обслуживаемых граждан (отделениями социального обслуживания на дому, специализированными отделениями социально-медицинского обслуживания на дому)
IV	до 500
III	501 - 1000
II	1001 - 2000
I	2001 и более



Приложение № 8  
к Положению о системе оплаты  
труда в СОГБУ «Сычевский комплексный  
центр социального обслуживания населения»

Форма

## ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

(полное наименование учреждения социального обслуживания)  
по состоянию на 1 января 20\_\_ года

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование профессии (должности)	
3.	Наименование ПКГ (приложение)	
4.	Уровень ПКГ	
5.	Квалификационный уровень ПКГ	
6.	Оклад (должностной оклад) (рублей)	
7.	Объема работы по профессии (должности) (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)	
8.	Размер оклада работника с учетом объема работы (рублей) (гр. 6 * гр. 7)	
9.	Повышение к окладу за работу в сельской местности (процентов)	
10.	Размер повышения за работу в сельской местности (рублей) (гр. 8 * гр. 9)	
11.	Итого: должностной оклад (гр. 8 + гр. 10)	
	Компенсационные выплаты	
12.	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (процентов)	
13.	Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (рублей) (гр. 11 * гр. 12)	
14.	Итого компенсационные выплаты (рублей) (гр. 13)	
	Стимулирующие выплаты	
15.	Продолжительность непрерывной работы (лет)	
16.	Надбавка за продолжительность непрерывной работы (процентов)	
17.	Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы (рублей)	

	(гр. 11 * гр. 16)	
18.	Надбавка за классность (процентов)	
19.	Размер надбавки за классность (рублей) (гр. 11 * гр. 18)	
20.	Надбавка за особый режим работы (процентов)	
21.	Размер надбавки за особый режим работы (рублей) (гр. 11 * гр. 20)	
22.	Надбавка за почетное звание (процентов)	
23.	Размер надбавки за почетное звание (рублей) (гр. 11 * гр. 22)	
24.	Надбавка за ученую степень (процентов)	
25.	Размер надбавки за ученую степень (рублей) (гр. 11 * гр. 24)	
26.	Надбавка за квалификационную категорию (процентов)	
27.	Размер надбавки за квалификационную категорию (рублей) (гр. 11 * гр. 26)	
28.	Надбавка за масштаб управления (процентов)	
29.	Размер надбавки за масштаб управления (рублей) (гр. 11 * гр. 28)	
30.	Надбавка за сложность работы (процентов)	
31.	Размер надбавки за сложность работы (рублей) (гр. 11 * гр. 30)	
32.	Надбавка за специфику работы (процентов)	
33.	Размер надбавки за специфику работы (рублей) (гр. 11 * гр. 32)	
34.	Итого стимулирующие выплаты (рублей) (гр. 17 + гр. 19 + гр. 21 + гр. 23 + гр. 25 + гр. 27 + гр. 29 + гр. 31 + гр. 33)	
35.	Итого: месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (гр. 11 + гр. 14 + гр. 34) (рублей)	
36.	Дополнительные сведения	



Приложение № 9  
к Положению о системе оплаты  
труда в СОГБУ «Сычевский комплексный  
центр социального обслуживания населения»

Форма

**ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК**  
**руководителя СОГБУ « комплексный центр социального обслуживания**  
**населения», заместителей руководителя, главного бухгалтера**

(полное наименование учреждения социального обслуживания)  
по состоянию на 1 января 20\_\_ года

Ф.И.О.	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и установлении выплат  
за интенсивность и высокие результаты работы

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в части поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников, усиления мотивации работников к повышению качества оказания социальных услуг и устанавливает отдельным категориям работников выплату за качество оказания социальных услуг, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 №517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 13.12.2017 №856 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания граждан по видам экономической деятельности «Деятельность по уходу с обеспечением проживания», «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания» и устанавливает:

- виды, порядок и условия применения выплат стимулирующего характера в СОГБУ «Сычевский КЦСОН» в целях повышения ответственности заинтересованности работников в реализации возложенных на них задач и функций, улучшения качества выполняемой работы и повышения трудовой дисциплины.

1.2 В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в учреждении могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за высокие результаты работы
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год)

### 2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

2.1 Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступивших от оплаты социальных услуг, от предпринимательской



и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

2.2 Размер выплаты работникам из основного персонала (социальный работник, сиделка) определяется на основании решения Комиссии по установлению размера выплаты за интенсивность, высокие результаты работы (далее – Комиссия), ежемесячно. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.3 Размер выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается к месячному должностному окладу с учетом фактически отработанного времени.

2.4. При установлении выплаты Комиссия руководствуется критериями установления выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, которые отражаются в оценочном листе. В оценочный лист могут быть включены ниже перечисленные показатели:

- 1) отсутствие жалоб со стороны граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся на обслуживании;
- 2) выявление и привлечение на обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании;
- 3) размеры обслуживаемой территории (компактная, некомпактная);
- 4) количество обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов;
- 5) количество оказываемых социальных услуг согласно перечню гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- 6) качественное и своевременное ведение документации (журналы учета предоставленных социальных услуг, отчеты и графики работы социального работника);
- 7) количество оказанных дополнительных платных социальных услуг.

2.5 Комиссия может вносить дополнительные показатели при оценке интенсивности и результатов работы.

2.6 Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения: работников, подчиненных руководителю учреждения непосредственно.

Главный бухгалтер-своевременность и полнота подготовки отчетности; целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств; выполнение показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий и средней заработной платы по Смоленской области.

Заведующие отделением-своевременность и полнота подготовки отчетности; качественное и своевременное ведение документации; эффективность работы структурного подразделения; выполнение дополнительного объема работ; отсутствие обоснованных жалоб; успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; выполнение государственного задания; участие в выполнении важных мероприятий и работ.

Прочие работники- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей; соблюдение требований техники безопасности и охраны труда;



проявление личной инициативы в выполнении порученной работы; работа без аварий и дорожно-транспортных происшествий.

Остальных работников учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по предложению руководителя соответствующего структурного подразделения.

2.7 Заведующие отделениями социального обслуживания на дому (далее - заведующие) рассматривают отчеты и документы, представленные социальными работниками учреждения, выявляют соответствие информации, представленной в отчетах, проводят собственную оценку деятельности каждого социального работника. На основании представленных предложений документов комиссия проводит оценку эффективности деятельности работников из основного персонала учреждения. По итогам оценки эффективности комиссия составляет итоговый сводный оценочный лист.

2.9 Сводный оценочный лист с результатами оценки, подписанный членами комиссии передается директору учреждения.

Руководитель учреждения издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам учреждения. На основании приказа об установлении выплаты за интенсивность, высокие результаты работы работниками бухгалтерии определяется размер выплаты в рублях.

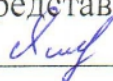
2.10 Выплаты стимулирующего характера осуществляются за истекший месяц в день выплаты заработной платы за указанный месяц.

2.11 Выплата может быть отменена или уменьшена:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- ухудшением качества работы;
- в связи с изменением условий оплаты труда по трудовому договору.




ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к коллективному договору

Согласовано  
Представитель ТК  
 А.В.Яковлев  
« \_\_\_\_\_ »

Утверждаю  
Директор СОГБУ «Сычевский КЦСОН»

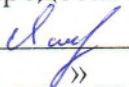


 Кузмаринская Г.В.  
« \_\_\_\_\_ »

Нормы бесплатной выдачи  
спецодежды, обуви и инвентаря социальным работникам  
СОГБУ «Сычевский КЦСОН»

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма на чел.	Срок использования (месяцев)
1.	Обувь из кожи (искусственная или синтетическая) или обувь резиновая	пара	1	24
2.	Обувь комнатная	пара	1	12
3.	Перчатки резиновые	пара	1	1
4.	Сумка хозяйственная	шт.	1	12
5.	Полотенце	шт.	1	6
6.	Перчатки рабочие хлопчатобумажные	пара	1	3
7.	Халат хлопчатобумажный или полукombineзон рабочий	шт.	1	12

ПРИЛОЖЕНИЕ №4  
к коллективному договору

Согласовано  
Представитель ТК  
 А.В.Яковлев  
«    »

Утверждаю  
Директор СОГБУ «Сычевский КЦСОН»  
 Кузмаринская Г.В.  
«    »



Нормы бесплатной выдачи  
спецодежды, обуви и инвентаря водителям  
СОГБУ «Сычевский КЦСОН»


N п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма на чел.	Срок использования (месяцев)
1.	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	пара	1	12
2.	Перчатки с полимерным покрытием	пара	1	1
3.	Жилет сигнальный второго класса защиты	шт.	1	9



ПРИЛОЖЕНИЕ №5  
к коллективному договору

Согласовано  
Представитель ТК  
А.В.Яковлев  
«      »

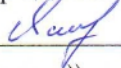
Утверждаю  
Директор СОГБУ «Сычевский КЦСОН»  
Кузмаринская Г.В.  
«      »



Нормы бесплатной выдачи  
спецодежды, обуви и инвентаря подсобному рабочему  
СОГБУ «Сычевский КЦСОН»

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма на чел.	Срок использования (месяцев)
1.	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	пара	1	12
2.	Перчатки с полимерным покрытием	пара	1	6
3.	Щиток защитный лицевой или очки защитные			

ПРИЛОЖЕНИЕ №6  
к коллективному договору

Согласовано  
Представитель ТК  
 А.В.Яковлев  
« \_\_\_\_\_ »

Утверждаю  
Директор СОГБУ «Сычевский КЦСОН»



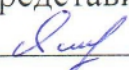

 Кузмаринская Г.В.  
« \_\_\_\_\_ »



Нормы бесплатной выдачи  
спецодежды, обуви и инвентаря уборщику служебных помещений  
СОГБУ «Сычевский КЦСОН»

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма на чел.	Срок использования (месяцев)
1.	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	пара	1	12
2.	Перчатки резиновые	пара	1	2



ПРИЛОЖЕНИЕ №7  
к коллективному договору

Согласовано  
Представитель ТК  
 А.В.Яковлев  
«  »

Утверждаю  
Директор СОГБУ «Сычевский КЦСОН»  
 Кузмаринская Г.В.  
«  »

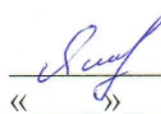


ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

Занимаемые должности	Продолжительность отпуска (календарные дни)
директор в соответствии с трудовым договором	
главный бухгалтер	3

Согласовано  
Представитель ТК

 А.В.Яковлев  
« \_\_\_\_\_ »

ПРИЛОЖЕНИЕ №8  
к коллективному договору  
Утверждаю  
Директор СОГБУ «Сычевский  
КЦСОН»



 Кузмаринская Г.В.  
« \_\_\_\_\_ »

Соглашение по охране труда  
администрации и представителей трудового коллектива  
СОГБУ «Сычевский комплексный центр социального обслуживания  
населения».

№ п/п	Наименование работ	Ед. изм.	Кол-во	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Приведение (поддержание) здания и рабочих мест в соответствии с требованиями ОТ и санитарных норм	раб. мест	10	постоянно	Директор
2.	Комплектование отдела мед. аптечкой, приобретение тех. литературы и инструкций по ОТ	шт.	2	постоянно	Директор
3.	Обеспечить обучение и проверку знаний руководителя и специалистов	чел.	8	1 раз в 3 года	Директор
4.	Допускать к работе вновь принятых работников только после проведения вводного инструктажа	чел.	-	постоянно	Специалист по ОТ
5.	Обеспечить проведение на рабочих местах повторного инструктажа по безопасным приемам и методам работы	чел.	-	1 раз в 6 м-цев	Специалист по ОТ
6.	Проведение предрейсовых и послерейсовых медосмотров водителей	чел.	3	ежедневно	Специалист по ОТ
7.	Приобретение и проверка средств пожаротушения	шт.	4	по графику	ответственный за пожарную безопасность



В настоящем Коллективном Договоре  
СОГБУ «Сычевский КЦСОН» на 2020г.-2023г.  
пронумеровано, проиндексировано и  
скреплено печатью 57 (пятьдесят семь) листов

Директор \_\_\_\_\_ Г.В. Кузмаринская  
Представитель ТК \_\_\_\_\_ А.В. Яковлев

