СОГЛАСОВАНО:

Начальник департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области

_____ Н.Ю. Канделя
«27» 12 _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области»

_____ Е.А. Ворошилова
«28» 12 _____ 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ»

на 2021-2024 годы

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол от «20» декабря 2021 г. № 5

Коллективный договор прошли уведомительную регистрацию в управлении трудовой занятости населения правительства Еврейской автономной области

Регистрационный № 6/н от «29» декабря 2021 г.
18 января 2022 г.

Руководитель управления трудовой занятости населения правительства Еврейской автономной области Павленко Татьяна Алексеевна - начальник департамента по труду и занятости населения правительства (должность, Ф.И.О.) Еврейской автономной области.

Представитель работодателя
_____ Е.А. Ворошилова
Директор ОГБУ «КЦСО ЕАО»
«28» 12 2021 г.

Представитель трудового коллектива
_____ М.А. Стафеева
«28» декабря 2021 г.

Областное государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области», в лице директора учреждения Ворошиловой Елены Александровны, действующей на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения в лице их представителя Стафеевой Марины Александровны, специалиста по социальной работе, вместе именуемые «Стороны», в связи с рекомендациями управления трудовой занятости населения правительства Еврейской автономной области, в целях регулирования трудовых отношений в учреждении в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное Соглашение о нижеследующем:

В результате проведения коллективных переговоров с Работниками учреждения внести в Коллективный договор следующие изменения и дополнения:

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2021-2024 годы

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (Далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются: областное государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Ворошиловой Елены Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице своих представителей трудового коллектива, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны.

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

1.3. Действие договора распространяется на всех работников учреждения. Договор основан на принципах добровольности принятия

взаимных обязательств, реальности их обеспечения и обязательного выполнения.

1.4. Настоящий договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

1.5. Во исполнение настоящего договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

1.6. В течение срока действия договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договоренности вносить изменения, сохраняющие действующие гарантии для работников.

Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и условиях дополнительного страхования работника;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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

2.6. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

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

3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

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

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

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

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

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

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

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

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

3.2. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

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

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работники, проработавшие на предприятии свыше 15 лет.

3.5. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству по прежней профессии, специальности, квалификации у другого работодателя, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

3.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 1 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.7. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий. Преимущество при приеме на работу связано только с деловыми качествами работника.

3.8. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю.

Работодателем установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 лет до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы - 35 часов в неделю;

- для медицинской сестры, фельдшера – неболее 39 часов в неделю;

- для специалистов, работающих в сельской местности 36 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

4.3. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

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

4.5. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена), в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени;

- если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

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

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложность работ в условиях чрезвычайных обстоятельств – 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 сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При этом, инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Учетным периодом сверхурочной работы в ОГБУ «КЦСО ЕАО» считается год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

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 инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом, инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

4.7. Работа по скользящему графику установлена для вахтеров отделений «Специальный дом для одиноких граждан пожилого возраста (престарелых) № 1,2» , рабочая неделя с выходными по скользящему графику (часть вторая ст. 57 и часть первая ст. 100 ТК РФ).

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.2. Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед в организации составляет 30 минут.

Продолжительность производственных перерывов и их продолжительность определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления

включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней и дополнительно оплачиваемый отпуск, за работу в Южных районах Дальнего Востока, продолжительностью 8 календарных дней.

Ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется:

- заместителю директора продолжительностью 7 календарных дней;

- заведующему филиалом и заведующему отделением «Специального дома для одиноких граждан пожилого возраста (престарелых) №1,2» продолжительностью 6 календарных дней;

- главному бухгалтеру и заместителю директора по АХЧ (административно-хозяйственной части) продолжительностью 5 календарных дней.

5.6. Работникам, имеющим степень ограничения трудоспособности, предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней.

5.7. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляются отдельным категориям работников:

- донорам - дополнительный день, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года, после сдачи крови;

5.8. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам осуществляется по соглашению между работником и работодателем.
Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется осуществлять оплату труда работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами по утвержденным должностным окладам в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда.

6.2. Оплата труда устанавливается в соответствии с Законом ЕАО от 20.04.2011 № 913-ОЗ «Об оплате труда работников государственных органов Еврейской автономной области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Еврейской автономной области, и работников областных государственных учреждений», постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников государственных органов Еврейской автономной области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Еврейской автономной области, и работников областных государственных учреждений», Положением об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных комитету социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области, утвержденного постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 375-пп.

6.3. Работодатель производить выдачу заработной платы работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ, не реже чем каждые полмесяца.

Выплата заработной платы производится путем перечисления на личный банковский счет каждого работника первой половины заработной платы 20 числа текущего месяца, второй половины заработной платы 5 числа текущего месяца и выдается при помощи пластиковой карты. При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

6.4. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим областным законодательством.

6.5. При выполнении различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения производится дополнительная оплата в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ).

Дополнительная оплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам учреждения при совмещении ими профессий (должностей) в размере до 50 процентов должностного оклада.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы)

сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работающего в выходной или не рабочий 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.

Работникам работающим в выходные и нерабочие праздничные дни, стимулирующие выплаты начисляются на одинарный размер дневной часовой части должностного оклада.

Выплата надбавки за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы в полуторном размере, последующие часы в двойном размере.

Учетным периодом сверхурочной работы в учреждении считается год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца

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

Надбавка за работу в особых условиях труда устанавливается в ОГБУ «КЦСО ЕАО» в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников. Надбавка за работу в особых условиях труда образует новый оклад и учитывается при начислении иных выплат стимулирующего характера и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника

6.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней.

6.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работникам производится пропорционально отработанному им времени.

6.8.При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат,

причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Обязанности по обеспечению, безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

7.2. Работодатель обеспечивает:

- соблюдением норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими документами Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.
- комплектацию аптечек первой медицинской помощи в структурных подразделениях учреждения;
- соответствие нормативной документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда;
- своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда;
- обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей, стажировки на рабочем месте и проверку знаний требований норм и правил по охране труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучения и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охране труда;
- обучение охране труда руководителей структурных подразделений и специалистов не реже 1 раза в 3 года; снабжение их правилами и инструкциями по охране труда;
- проведение периодического не реже 1 раза в год обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим;
- присвоение 1 группы по электробезопасности неэлектрическому персоналу учреждения с периодичностью не реже 1 раз в год;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

По желанию социального работника ему могут выплачиваться денежные средства на приобретение специальной одежды и обуви в сумме, не превышающей стоимости комплекта в действующих ценах (постановление правительства ЕАО от 11.12.2017 № 490-пп« О мерах социальной поддержки и стимулирования социальных работников областных государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих предоставление получателям социального обслуживания данных услуг в форме социального обслуживания на дому);

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

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- организацию проведения за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований;

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

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

- предоставление областным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, областным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим областным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля над соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- расследование и учет в установленном трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

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

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

- выполнение предписаний должностных лиц областных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

7.3. Работники обязаны соблюдать профессионально-этический кодекс при социальном обслуживании.

7.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

7.5. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда или несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, устанавливаемых локальным нормативным актом по согласованию с представителями работников и в соответствии законодательством Российской Федерации:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;

- при направлении в служебные командировки;

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;

- при совмещении работы с обучением;

- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- в некоторых случаях прекращения трудового договора;

- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

- при сдаче крови и ее компонентов, а также связанного с этим медицинского осмотра;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

8.2. Надбавка молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливается в размере 10 процентов (должностного оклада) с даты их трудоустройства в соответствии с полученной специальностью и до истечения трех лет с момента окончания учебного заведения. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается в учреждении в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

8.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч.3 ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

9.1. Договор заключен сроком на три года и в соответствии со ст.48 ТК РФ распространяет свои правоотношения, возникшие с 21 мая 2021 года.

9.2. Изменения и дополнения к Договору в течении срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.3. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового и прекращения полномочий руководителя учреждения.

9.4. Действие Договор распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

9.5. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения договора стороны используют примирительные процедуры. В течении трех дней после составления протокола разногласия стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.7. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении 15 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

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

9.8. Контроль за исполнением Договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.9. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Договором.

9.10. Подписанный сторонами Договор с приложениями работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

10.1. Приложение №1 – Комплексный план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда ОГБУ « КЦСО ЕАО».

10.2. Приложение №2 – План финансового обеспечения предупредительных мер по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний в ОГБУ «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области».

10.3. Приложение №3 – Правила внутреннего трудового распорядка.

10.4. Приложение №4 – Штатное расписание.

10.5. Приложение №5 – Положение об оплате труда, критерии оценки для установления выплат стимулирующего характера сотрудникам ОГБУ «КЦСО ЕАО»

10.6. Приложение №7 – Квалификационные требования.

10.7. Приложение №8 – Положение о порядке исчисления стажа работы, для получения надбавки за выслугу лет работникам ОГБУ «КЦСО ЕАО».

10.8. Приложение №9 – Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима бесплатная выдача смывающих и (или) обеззараживающих средств (согласовано Типовым нормам).

10.9. Приложение №10 – Перечень спецодежда и средств индивидуальной защиты (согласно Типовым нормам).

УТВЕРЖДАЮ

Директор областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области»

_____ Е.А.Ворошилова

«20» 07 2021 г.

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ И ОЗДОРОВЛЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА
ОГБУ «Комплексный центр социального обслуживания ЕАО»
на 2021 — 2024 г.г.

Наименование мероприятий	Сроки на 2021-2024 г..г.	Ответственные
1	2	3
1. Организационная деятельность **Основные направления:** *решение основных организационных вопросов для эффективного внедрения и функционирования системы управления охраны труда, способствующей созданию здоровых и безопасных условий труда.*		
1.1. Пополнить банк нормативно-правовой, методической литературой по охране труда и технике безопасности;	в течение года	Специалист по ОТ Рук. структурных подразделений Гл.бухгалтер
1.2.Организовать проведение внепланового инструктажа по охране труда в связи с	2 квартал	Специалист по ОТ

изменениями во всех правилах и нормативно-правовых актах по охране труда, связанных с регуляторной гильотиной в 2021 году;	2021-2024г.г. 3 квартал	Рук. структурных подразделений Специалист по ОТ
1.3. Организовать проведение инструктажа по электробезопасности;	4 квартал	Рук. структурных подразделений Специалист по ОТ
1.4. Организовать обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим;	3, 4 квартал	Рук. структурных подразделений Медицинский работник Зам. руководителя по АХЧ Специалист по ОТ
1.5. Организовать мероприятия по подготовке к отопительному сезону;	3 квартал	Зам. руководителя по АХЧ Рук. структурных подразделений
1.6. Организовать работу по проведению специальной оценки условий труда		Комиссия по ОТ Глав. бухгалтер
2. Охрана здоровья, условий труда, профилактика заболеваний, травматизма и несчастных случаев **Основные направления:** *оценка состояния безопасности материально-технической базы и проведение экспертизы условий труда*		
2.1. Организация и проведение мероприятий со специалистами здравоохранения в целях профилактики коронавирусной инфекции (COVID-19) и профессиональных заболеваний.	3 квартал	Зам. руководителя Рук. структурных подразделений
2.2. Организация работы по вакцинации работников	по мере необход-ти	Ведущий специалист по кадрам
2.3.Организация работы по флюорографическому обследованию работников.	2 квартал	Ведущий специалист по кадрам Медицинский работник

2.4.Приобретение недостающих средств индивидуальной защиты работников.	2 квартал	Зам. руководителя по АХЧ Специалист по ОТ Глав. бухгалтер
2.5.Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств для работников учреждения	в течение года	Зам. руководителя по АХЧ Специалист по ОТ Глав. бухгалтер
2.6. Проведение периодических медицинских осмотров работников учреждения	в течение года	Ведущий специалист по кадрам
2.7. Проведение Дня здоровья	2 квартал	Специалист по ОТ Рук. структурных подразделений
3. Методическое обеспечение		
3.1. Организовать обучение на курсах по охране труда работников учреждения (5 чел.)	в течение года	Специалист по ОТ
3.2.Привести в соответствие программы проведения инструктажей по охране труда, инструкции по видам работ, в связи с изменениями правил и нормативно-правовых актов, связанных с регуляторной гильотиной.	2 квартал	Специалист по ОТ Рук. структурных подразделений
3.3. Принять участие в месячнике по охране труда	2 квартал	Зам. руководителя Рук. структурных подразделений специалист по ОТ
3.4. Провести обучение работников безопасным методам и приемам выполнения различных видов работ с последующей проверкой знаний требований охраны труда	2 квартал	Рук. структурных подразделений Комиссия по проверке знаний требований охраны труда специалист по ОТ Специалист по ОТ

3.5. Принять участие во Всероссийском конкурсе по охране труда 3.6.Разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессии и виду выполнения работы	1 квартал в течении года	Специалист по ОТ
4. Контроль за организацией охраны труда в учреждении 4.1. Проверка ведения журналов по охране труда в структурных подразделениях учреждения 4.2. Проверка документации по выдаче специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств для работников учреждения	в течение года ежеквартально	Специалист по ОТ Специалист по ОТ Зам. руководителя по АХЧ
5. Развитие материально-технического обеспечения охраны труда **Основные направления:** *оснащение оборудованием, техникой, мебелью, мягким инвентарем* 5.1. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов учреждения	постоянно	Рук. структурных подразделений
5.2. Составить план финансового обеспечения предупредительных мер по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний 5.3. Проводить плановый весенне-осеннего осмотра здания, помещений учреждения с составлением акта осмотра	1 квартал до 01.05. до 01.11	Специалист по ОТ Гл.бухгалтер Комиссия по наблюдению за состоянием и эксплуатацией здания

Специалист по охране труда Л.В.Зеленина

УТВЕРЖДАЮ

Директор областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области»

_____ Е.А.Ворошилова

«20» 01 2021 г.

ПЛАН
финансового обеспечения предупредительных мер по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний в ОГБУ «Комплексный центр социального обслуживания ЕАО» на 2021-2024 гг.

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество (чел.)			Стоимость (руб.)			Срок выполнения	Ответственный исполнитель
		20.05.2021по 20.05.2022	20.05.2022по 20.05.2023	20.05.2023 по 20.05.2024	20.05.2021по 20.05.2022	20.05.2022по 20.05.2023	20.05.2023 по 20.05.2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Обучение работников в области охраны труда:								Специалист по охране труда (ОТ)
	- обучение на курсах по охране труда	5	5	5	за счет ср-в обл.бюдж	за счет ср-в обл.бюдж	за счет ср-в обл.бюдж	в течение года	
	- произвести обучение работников по проверке знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте	78	-	5	0	0	0	в течение года	

	- внеплановое обучение по охране труда для руководителей и специалистов.	2	2	2	9000	-	-	в течение года	
	- организация и проведение занятий со специалистами здравоохранения в целях профилактики коронавирусной (COVID-19) инфекции и профессиональных заболеваний	34	34	34	0	0	0	в течение года	Зам.руководителя, рук. структурных подразделений, ведущий специалист по кадрам
2.	Проведение мероприятий, связанных с обеспечением специальной одеждой (плащ демисезонный или куртка зимняя утепленная)	6	-	-	34700	-	-	в течение года	Главный бухгалтер, финансово-экономического отдела
3.	Принять участие в месячнике по охране труда	178	170	175	0	0	0	2 квартал	Рук. подразделений
4.	Проведение периодического медицинского осмотра работников	122	138	122	550464	641335	566978	в течение года	Ведущий специалист по кадрам, специалист по ОТ
5.	Приобретение для работников: - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	37	37	37	39579	40766	41989	в течение года	Зам. Руководителя по АХЧ, рук. подразделений
	- выплата денежных средств на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	130	130	130	302900	311987	321347		
6.	Проведение планового весенне-осеннего осмотра здания, помещений учреждения с составлением акта осмотра	5	5	5	0	0	0	во втором полугодии	Комиссия по наблюдению за состоянием и эксплуатацией здания
7.	Проведение специальной оценки условий труда	18	30	20	54000	90000	60000	в течение года	Специалист по охране труда (ОТ)
	Итого:				990643	1084088	990314		

Специалист по охране труда Л.В.Зеленина

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ
областное государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области»
(ОГБУ «КЦСО ЕАО»)

ПРИКАЗ

19.11.2021 № 493

г. Биробиджан

Об утверждении Правил
внутреннего трудового распорядка

В целях укрепления дисциплины труда, рационального использования рабочего времени и на основании положений, изложенных в статьях 189; 190 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить и ввести в действие с 19 ноября 2021 года прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту ПВТР).

2. Заместителям директора, заведующим структурных подразделений:

2.1.Ознакомить подчиненных сотрудников с требованиями ПВТР;

2.2.Листы ознакомления представить в отдел кадров до 01.12.2021;

2.3.Обеспечить постоянный контроль за соблюдением подчиненными сотрудниками требований ПВТР.

3.Ведущим специалистам отдела кадров организовать ознакомление принимаемых на работу лиц с положениями ПВТР до заключения с ними трудового договора.

4. Считать утратившим силу приказ от 09.01.2020 № 09.

5.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения Е.А. Ворошилова

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом ОГБУ «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» от 19 ноября 2021 года № 493

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА (ПВТР)

областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области»

1. Общие положения

ПВТР – это защита прав обеих сторон трудовых отношений и предотвращение спорных ситуаций, которые не регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.1. В соответствии со статьей 189 ТК РФ каждый гражданин обязан соблюдать дисциплину труда.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить:

-укрепление дисциплины труда,

-правильную организацию работы и безопасные условия труда,

-полное и рациональное использование рабочего времени,

-повышение производительности труда и качества обслуживания граждан.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу между работником и работодателем заключается трудовой договор, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу, а работник обязуется выполнять лично трудовые функции и соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

Прием на работу оформляется приказом руководителя. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать, а работник предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, (если работник принимается на работу впервые - трудовая книжка в таком случае не нужна. Работодатель обязан завести электронную трудовую на новичка без опыта работы. Бумажный формуляр не заводится);

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании или квалификации;

-документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справка о наличии или отсутствии судимости.

2.3 . Гражданину, впервые принятому на работу устанавливается испытание на срок до трех месяцев. Для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций срок испытания не может превышать шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Условие об испытании и его срок указываются в трудовом договоре. Установленный срок испытания не может быть продлен. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя за три дня.

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу в учреждении работодатель обязан:

а) разъяснить работнику его права и обязанности, ознакомить с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

б) ознакомить с должностными обязанностями;

в) провести инструктаж по охране труда, ГО ЧС и противопожарной безопасности, противодействию терроризму и действиям в экстремальных ситуациях.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Если сотрудник отказался от ведения работодателем бумажной трудовой книжки в пользу электронной, то при расторжении договора получит сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р.

2.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа и копии других документов, связанных с работой. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно донести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе делается соответствующая запись.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (если она ведется в бумажном варианте по желанию работника) и произвести с ним расчет.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.7. Работник при увольнении по собственному желанию обязан предупредить администрацию учреждения за две недели. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.8. В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию) работодатель обязан расторгнуть договор в срок, указанный в заявлении работника.

3. Основные права и обязанности работника и работодателя:

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ;
- создание и вступление в профессиональные союзы;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсации морального вреда в порядке, установленном Трудовым договором;

- обязательное социальное страхование.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

-соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, правилам противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу учреждения;

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их должностные обязанности;

-соблюдать профессионально – этический кодекс социального работника;

- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов обслуживаемых граждан;

- соблюдать законы и иные нормативно правовые акты (в том числе локальные), условия коллективного договора, соглашений;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;

- незамедлительно сообщить работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья подопечных либо окружающих людей, а также сохранности имущества;

- своевременно ставить в известность руководителя о произошедшем несчастном случае.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностной инструкцией и положением о соответствующем структурном подразделении, утвержденными в установленном порядке.

3.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками;

- поощрять работников за добросовестный труд, проявление инициативы и творческой активности;

- требовать исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и подопечных;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- принимать локальные правовые акты.

3.4. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и другие нормативные акты, локальные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, необходимой для исполнения трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном объеме заработную плату работникам в сроки, установленные коллективным и трудовым договорами в соответствии с трудовым законодательством;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников.

4. Режим рабочего времени

4.1. Режим рабочего времени в ОГБУ «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (все структурные подразделения кроме филиала в Облученском районе) предусматривает:

- начало рабочего дня в 9-00, окончание рабочего дня 18.00:
- обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00.
- технический перерыв: с 10-45 до 11-00; с 15-45 до 16-00.

В филиале Облученского района:

- начало рабочего дня в 8-00, окончание рабочего дня 17-00;
- обеденный перерыв: с 12-30 до 13-30.
- технический перерыв: с 10-15 до 10-45; с 15-15 до 15-45;
- пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями.

В учреждении продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени:

- Для работников, являющихся инвалидами 1 и II группы:
  - 35 часов в неделю (продолжительность рабочего дня – 7 часов);
  -начало рабочего дня 09-00, окончание рабочего дня 17-00;
  - обеденный перерыв: с 12-30 до 13-30;
  - технический перерыв: с 10-15 до 10-45; с 15-15 до 15-45;
  - пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями.
- Для специалистов учреждения, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю, продолжительность рабочего дня:

- понедельник, вторник – 7 часов:

начало рабочего дня в 9-00, окончание рабочего дня 17.00:
обеденный перерыв: с 12-30 до 13-30;
технический перерыв: с 10-15 до 10-45; с 15-15 до 15-45;

-среда – 8 часов

начало рабочего дня в 9-00, окончание рабочего дня 18.00:
обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00.
технический перерыв: с 10-45 до 11-00; с 15-45 до 16-00.

- четверг, пятница – 7 часов:

начало рабочего дня в 9-00, окончание рабочего дня 17.00:
обеденный перерыв: с 12-30 до 13-30;

технический перерыв: с 10-15 до 10-45; с 15-15 до 15-45;

- Для медицинских работников - 39 часов в неделю, продолжительность рабочего дня:

- понедельник, вторник, среда, четверг – 8 часов:

начало рабочего дня в 9-00, окончание рабочего дня 18.00:
обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00.
технический перерыв: с 10-45 до 11-00; с 15-45 до 16-00.

- пятница – 7 часов:

начало рабочего дня в 9-00, окончание рабочего дня 17.00:
обеденный перерыв: с 12-30 до 13-30;
технический перерыв: с 10-15 до 10-45; с 15-15 до 15-45;

Рабочее время вахтеров составляет 12 часов, с 8-00 до 20-00, с 20-00 до 08-00, 48 часов отдыха.

4.2. Сотрудникам гарантируются ежегодный и дополнительный оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством.

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяются ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором учреждения и согласованным с представителями трудового коллектива.

4.4. Режим работы структурных подразделений учреждения

Отделение социальной помощи на дому в г. Биробиджане:

- понедельник, вторник, пятница – планерки в отделениях, 1 раз в неделю на каждом отделении;
- среда – отчетный день в каждом отделении;
- понедельник – информация по телефону зав. отделением, о выходе на работу с 9-00 до 11-00.

Отделение срочной социальной помощи в г. Биробиджане:

- понедельник, вторник, четверг, пятница – приемные дни для граждан,
- среда – работа с документами, обследования (сбор справок, написание актов).

Социально – досуговое отделение, организационно – методическое отделение, социально – оздоровительное отделение:

- прием граждан, оказание социальных услуг – в течение недели;
- среда – отчетный день, работа с документами, заполнение личных дел;
- четверг – планерка в отделении.

Отделение Биробиджанского района, филиалы районов области:

- прием граждан, оказание социальных услуг в течении недели;
- планерка, отчетный день – один раз в месяц;
- понедельник – информация по телефону зав. филиалами, о выходе на работу с 9-00 до 11-00.

Отделение «Специальный дом для одиноких граждан пожилого возраста (престарелых)»

- прием граждан, оказание социальных услуг – в течение недели;
- среда – отчетный день, работа с документами, заполнение личных дел;
- четверг – планерка в отделении.

4.5. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам руководителей структурных подразделений, сотрудников допускается только с разрешения руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений (отметка в журнале ежедневного учета убытия и прибытия сотрудников Центра).

4.6. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения.

В случае отсутствия работника на работе без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня, считается прогулом.

4.7. Изменение режима работы или временная замена одного сотрудника другим производится с разрешения директора или лица, его заменяющего.

5. Поощрения за труд

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу.

5.2. Устанавливаются следующие виды поощрения:

- благодарность учреждения;
- почетная грамота учреждения;
- представление на награждение ведомственными наградами, наградами Российской Федерации, наградами Еврейской автономной области.

5.3. Поощрение производится работодателем по ходатайству заведующих структурных подразделений, объявляется приказом и заносится в трудовую книжку.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.2. 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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового коллектива ОГБУ «КЦСО ЕАО»:
«19» 11 2021 г. _____ М.А. Стафеева

СОГЛАСОВАНО
Начальник департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области
_____ Н.Ю.Канделя
«01» 09 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области»
_____ Г.А. Ворошилова
«01» 09 2021г.

Штатное расписание
ОГБУ «КЦСО ЕАО» на 01.09.2021

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц	Оклад (должностной оклад) руб.
1			
1.	Директор	1	27810
2.	Заместитель директора	2	22248
3.	Главный бухгалтер	1	22248
4.	Заместитель директора по АХЧ	1	19467
	Организационно -правовой отдел		
5.	Ведущий специалист по кадрам	2	6114
6.	Секретарь руководителя	1	4145
7.	Специалист по технической поддержке	1	6688
8.	Ведущий юрист	1	6114
9.	Специалист по охране труда	1	6115
	Финансово-экономический отдел		
10.	Заместитель главного бухгалтера	1	7134
11.	Ведущий бухгалтер	5	6114
12.	Ведущий экономист	1	6114
	Отделение спедом № 1		
13.	Заведующая отделением	1	9270
14.	Социальный работник	2	7341
15.	Ведущий психолог	1	6114
	Отделение спедом № 2		
16.	Заведующая отделением	1	9270
17.	Социальный работник	2	7341
	Социально-оздоровительное отделение		
19.	Фельдшер	1	7521
20.	Медсестра	1	6984
	Организационно-методическое отделение		
21.	Заведующий отделением	1	9270
22.	Специалист по социальной работе	3	8240

23.	Специалист по социальной работе	1	7343
	Социально - досуговое отделение		
24.	Заведующий отделением	1	9270
25.	Специалист по социальной работе	4	8240
	Отделение срочной социальной помощи		
26.	Заведующий отделением	1	9270
27.	Специалист по социальной работе	2	8240
	Отделение социальной помощи на дому		
28.	Заведующий отделением	3	9270
29.	Специалист по социальной работе	4	8240
30.	Социальный работник	19	7341
31.	Социальный работник	17	6984
32.	Социальный работник	6	6506
33.	Сиделка	1	6310
	Специалисты Биробиджанского района		
34.	Специалист по социальной работе	1	8240
35.	Специалист по социальной работе	1	7767
36.	Социальный работник	3	6984
37.	Водитель автомобмля	1	4316
38.	Социальный работник	11	6506
	Филиал в Облученском районе		
39.	Заведующий филиала	1	8262
40.	Специалист по социальной работе	10	7767
41.	Социальный работник	5	7341
42.	Социальный работник	8	6984
43.	Социальный работник	7	6506
44.	Уборщик служебных помещений	0,5	3906
45.	Механик	0,2	4461
46.	Водитель автомобиля	1	4316
	Филиал в Смидовическом районе		
47.	Заведующий филиала	1	8262
48.	Специалист по социальной работе	2	7767
49.	Социальный работник	12	6984
50.	Социальный работник	6	6506
51.	Уборщик служебных помещений	0,25	3906
52.	Механик	0,2	4461
53.	Водитель автомобиля	1	4316
	Филиал в Ленинском районе		
54.	Заведующий филиала	1	8262
55.	Специалист по социальной работе	2	7343

56.	Социальный работник	14	6506
57.	Уборщик служебных помещений	0,5	3906
58.	Механик	0,2	4461
59.	Водитель автомобиля	1	4316
	Филиал в Октябрьском районе		
60.	Заведующий филиала	1	8262
61.	Специалист по социальной работе	2	7343
62.	Социальный работник	15	6506
63.	Водитель автомобиля	2	4316
64.	Рабочий	0,75	4001
65.	Уборщик служебных помещений	0,75	3906
66.	Электромонтер	0,2	4316
67.	Механик	0,2	4461
	Технический персонал		
68.	Водитель автомобиля	2	4316
69.	Уборщик служебных помещений	7	3906
70.	Дежурный по административному зданию	1	3976
71.	Вахтер	8	3895
72.	Дворник	2	3906
73.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,5	4001
74.	Заведующий хозяйством	1	4676
75.	Механик	0,4	4461
76.	Лифтер	2	3906
77.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1	4316
78.	Слесарь-сантехник	1	4316
79.	Комендант	1	3976
		230,65	1602018,65

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
департамента социальной защиты
населения правительства
Еврейской автономной области

_____ Н.Ю.Канделя

«24» 12 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор областного
государственного бюджетного
учреждения « Комплексный центр
социального обслуживания
Еврейской автономной области»

_____ Е.А. Ворошилова

«24» 12 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
областного государственного бюджетного учреждения
« Комплексный центр социального обслуживания
Еврейской автономной области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный Центр социального обслуживания Еврейской автономной » (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Еврейской автономной области от 20.04.2011 № 913-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников государственных органов Еврейской автономной области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Еврейской автономной области, и работников государственных учреждений», постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 375-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения, связанные с оплатой труда работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области (далее – комитет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников областного государственного бюджетного учреждения Комплексный Центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (далее – учреждение) и определяет:

1.2.1. Условия и порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;

1.2.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения;

1.2.3. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;

1.2.4 Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения;

1.2.5. Условия и порядок оказания материальной помощи работникам учреждения;

1.3. Заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Размер начисленной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объема ассигнований областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Штатное расписание учреждения формируется исходя из объема ассигнований областного бюджета, предусмотренных учреждению на очередной календарный год, ежегодно утверждается руководителем и согласовывается с департаментом.

1.8. Настоящее Положение распространяется на всех работников, принятых в штат учреждения, в том числе по совместительству.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания.

2. Условия и порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются в пределах базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы:

2.1.1. По профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих, а также общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников государственных органов Еврейской автономной области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Еврейской автономной области, и работников государственных учреждений»;

2.1.2. По профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 375-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области»

2.1.3. В пределах базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных правительством области, коллективными договорами, локальными нормативными актами областных государственных учреждений, государственных органов области, предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем имеющимся в штате областного государственного учреждения, государственного органа области должностям, профессиям на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы. Установление по одноименным должностям, профессиям областного государственного учреждения, государственного органа области различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы не допускается.

2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда и устанавливается приказом комитета в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 № 289–пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников государственных органов Еврейской автономной области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Еврейской автономной области, и работников государственных учреждений».

2.3. Размер должностного оклада заместителя директора, главного бухгалтера учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.4. Определение размеров должностных окладов работников учреждения по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.5. Должностные оклады работников учреждения, в том числе заместителя директора и главного бухгалтера определяются трудовым договором.

2.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей директора и главного бухгалтера областного государственного учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого областного государственного учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 4.

2.7. Специалистам учреждения, работающим на селе, базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы увеличиваются на 25 процентов.

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения

3.1. В учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) Выплаты (надбавки) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

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

3) Надбавка за работу в особых условиях труда

4) Выплаты (надбавки) работникам учреждения за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Выплаты (надбавки) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда»

3.2. Выплаты (надбавки) работникам учреждения за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока) производятся в соответствии с законодательством.

3.3. Выплаты работникам учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в следующих случаях:

5.3.1. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения производится дополнительная оплата в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

Дополнительная оплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам учреждения при совмещении ими профессий (должностей) в размере до 50 % должностного оклада.

3.3.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае выходной или

нерабочий праздничный день, оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.3.Выплата надбавки за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, последующие часы в двойном размере.

Учетным периодом сверхурочной работы в ОГБУ «КЦСО ЕАО» считается год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

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

3.4. Надбавка за работу в особых условиях труда устанавливается в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, образует новый оклад и учитывается при начислении иных выплат стимулирующего характера и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы работника, руководителя.

4. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

4.1. Выплаты стимулирующего характера вводятся в целях материального стимулирования труда, повышения ответственности и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшения исполнительной дисциплины работников учреждения.

4.2.В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. надбавка за выслугу лет;

4.2.2. надбавка молодым специалистам;

4.2.3. надбавка за классность водителям;

4.2.4. надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

4.2.5. премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) работников.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются при условии полного выполнения показателей деятельности каждого работника учреждения, утверждённых приложением № 2 к настоящему Положению.

Решение о выплате надбавки за интенсивность и высокие результаты работы принимается руководителем учреждения ежемесячно.

Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты труда работникам учреждения устанавливается в процентном отношении к установленным окладам (должностным окладам) и исчисляется пропорционально фактически отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

Оценка показателей эффективности деятельности работников производится ежемесячно. Подведение итогов выполнения показателей эффективности деятельности работников производится коллегиальным органом, созданным в областном государственном бюджетном учреждении с участием представителя работников учреждения.

4.5. Надбавка за выслугу лет работникам учреждения устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:
20 процентов оклада (должностного оклада) при стаже работы за три года;
30 процентов оклада (должностного оклада) при стаже работы свыше пяти лет.

4.6. Надбавка молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливается в размере 10 процентов оклада (должностного оклада) с даты их трудоустройства в соответствии с полученной специальностью и до истечения 3 лет с момента окончания учебного заведения.

Решения о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается в учреждении в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.7 Премиальные выплаты по итогам работы работникам учреждения (далее – премиальные выплаты) могут устанавливаться за месяц, квартал и год (далее – отчетный период).

Премиальные выплаты по итогам работы не носят обязательный характер, производятся из экономии фонда оплаты труда, оставшейся после распределения иных стимулирующих выплат, при выполнении работником условий премирования.

Премиальные выплаты производятся за основные результаты по оказанию различных видов социальной помощи и услуг гражданам пожилого возраста, инвалидам и другим группам населения, нуждающимся в социальной поддержке.

При установлении премиальных выплат учитываются следующие показатели деятельности сотрудников:

-активное участие в реализации мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения;

- качественную подготовку и организацию мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

-внедрение в свою деятельность инновационных форм и методов работы;

- подготовка и проведение конференций, семинаров, выставок;

- за общественную работу, за выполнение особо важных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями;

-за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

-отсутствие жалоб и нареканий за предоставление услуг от получателей социальных услуг;

-за инициативность, самостоятельное выполнение поставленных задач;

-за работу с гражданами сложной категорией: страдающими алкогольной и наркотической зависимостью, без определенного места жительства, девиантным поведением, с увеличением кратности посещения;

-безупречное исполнение должностных обязанностей;

-строгое соблюдение трудовой дисциплины;

-отсутствие обоснованных жалоб.

4.8. Надбавка за классность водителям устанавливается в размере до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

1 класс- 25% должностного оклада;

2класс-15% должностного оклада.

Решение об установлении премиальных выплат сотрудникам учреждения принимает руководитель учреждения.

Премиальные выплаты работникам учреждения осуществляются по результатам оценки выполнения показателей деятельности.

Премиальные выплаты исчисляются пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

Премиальные выплаты производятся в процентном отношении к окладам (должностным окладам) работников и начисляются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

Приказ руководителя учреждения о премиальной выплате заместителю директора, главному бухгалтеру согласовывается с начальником департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области.

5. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения

5.1. В целях увеличения заинтересованности в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей, а также поощрении за выполненную надлежащим образом работу заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы;

5.2. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения производится ежемесячно в размере до 100 процентов установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при условии полного выполнения показателей деятельности учреждения, утвержденных приложением № 2 к настоящему Положению.

Показатели деятельности заместителя директора, главного бухгалтера учреждения утверждаются руководителем учреждения в соответствии с показателями деятельности, утвержденными департаментом для оценки деятельности руководителя учреждения.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения осуществляются на основании приказа руководителя учреждения по результатам оценки выполнения утвержденных показателей деятельности, исходя из объема ассигнований областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размер производимых стимулирующих выплат заместителю директора, главному бухгалтеру не может превышать размер стимулирующих выплат руководителю учреждения.

Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения исчисляются пропорционально фактически отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

В случае неполного выполнения показателей деятельности учреждения размер выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы заместителя директора, главного бухгалтера снижаются пропорционально проценту невыполнения показателей деятельности учреждения.

5.3. Премиальные выплаты по итогам работы заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться по итогам работы за квартал (отчетный период).

Премиальные выплаты по итогам работы не носят обязательный характер. Производятся при выполнении условий премирования, установленных в Порядке осуществления выплат стимулирующего характера руководителю областного государственного учреждения, утверждаемом приказом начальника департамента социальной защиты населения правительства и премировании большинства работников областного государственного учреждения. Размер премиальных выплат не может превышать среднего уровня премирования работников и не может составлять более 200 процентов должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения.

При установлении премиальных выплат по итогам работы заместителя директора учитываются следующие факторы, характеризующие деятельность заместителя директора:

- выполнение учреждением решений правительства области и органов исполнительской власти области, принятых в отношении учреждения в соответствии с его компетенцией;
- отсутствие нарушений федерального и областного законодательства;
- участие в реализации национальных проектов, целевых программ;
- внедрение в практическую деятельность современных инновационных технологий;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего

процесса или уставной деятельности учреждения;

- организация методической работы;
- повышение квалификации сотрудников;
-аттестация сотрудников на квалификационные категории.
-качество и своевременность выполнения внеплановых (срочных) заданий и поручений руководителя учреждения;
-укрепление материально-технической базы;
-соблюдение исполнительской дисциплины, в том числе при формировании и предоставлении статистической, финансовой и иной отчетности;
-отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения, а также работников учреждения на деятельность заместителя директора.

При установлении премиальных выплат по итогам работы главного бухгалтера учитываются следующие факторы, характеризующие деятельность главного бухгалтера.:

-качество и своевременность выполнения внеплановых (срочных) заданий и поручений руководителя учреждения;
-отсутствие нарушений федерального и областного законодательства;
-отсутствие в учреждении задолженности по заработной плате;
-отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения, а также работников учреждения на деятельность главного бухгалтера;
-участие в реализации национальных проектов, целевых программ;
-укрепление материально-технической базы;
-соблюдение исполнительской дисциплины, в том числе при формировании и предоставлении статистической, финансовой и иной отчетности;
-кассовое исполнение утвержденных лимитов бюджетных обязательств;
-внедрение в практическую деятельность современных информационных технологий;
-другие факторы, обеспечивающие экономию трудовых, материальных и финансовых ресурсов,
-отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения, а также работников учреждения на деятельность главного бухгалтера.

Премиальные выплаты по итогам работы исчисляются пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

Премиальные выплаты по итогам работы заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентном отношении к установленному окладу (должностному окладу) заместителя директора, установленному окладу (должностному окладу) главного бухгалтера за отчетный период и начисляются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

Премиальные выплаты по итогам работы заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения осуществляются на основании приказа руководителя учреждения, исходя из объема ассигнований областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6. Размер, условия и порядок оказания материальной помощи работникам учреждения

6.1. Директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения в пределах экономии фонда заработной платы может быть выплачена материальная помощь:

-на погребение умерших близких родственников (родители, супруги, дети) не более 10 000 рублей;

- на выплату единовременного денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами в размере среднемесячной заработной платы, но не более 10000 рублей, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами еврейской автономной области. При выделении единовременного денежного вознаграждения считать начальной юбилейной датой пятидесятилетие со дня рождения и далее через каждые пять лет.

-на погребение умерших работников, бывших работников (при обращении родственников бывших работников) не более 10 тыс. рублей.

7. Заключительные положения

7.1.Настоящее Положение является неотъемлемой частью коллективного договора.

7.2.Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения не может превышать 40 процентов годового фонда оплаты труда работников учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, согласовываются с трудовым коллективом учреждения.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ОГБУ «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области»
от 07.10. 2021 № 432

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Наименование должности	квалификационный уровень	квалификационные требования	размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
Комендант	1-й квалификационный уровень	- начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе	3976
Дежурный по административному зданию	1-й квалификационный уровень	- начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе	3976
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
Секретарь руководителя	1-й квалификационный уровень	- среднее общее образование; - профессиональное обучение – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих без предъявления к стажу работы	4145
Заведующий хозяйством	2-й квалификационный уровень	- среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1-го года	4676
1	2	3	4
Механик	4-й квалификационный уровень	- высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3-х лет; - среднее профессиональное (техническое) образование и стаж	4461

		работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 5-ти лет	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
Бухгалтер	1-й квалификационный уровень	- высшее профессиональное образование **бакалавриат или специалитет** без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование (непрофильное)– программы подготовки специалистов среднего звена или среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы профессиональной переподготовки	4460
	II категория	- высшее профессиональное образование **бакалавриат или специалитет** и стаж работы 1 год; - среднее профессиональное образование и стаж работы 2 года; - прохождение аттестации	4891
	I категория	- высшее профессиональное образование **бакалавриат или специалитет** и стаж работы 2 года; - среднее профессиональное образование и стаж работы 3 года; - прохождение аттестации	5266
Ведущий бухгалтер	4-й квалификационный уровень	- высшее профессиональное образование **бакалавриат или специалитет** и стаж работы в должности бухгалтера не менее 4-х лет; - среднее специальное образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 5-ти лет	6114
1	2	3	4
Экономист	1-й квалификационный уровень	- высшее образование – **бакалавриат или специалитет** без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы профессиональной переподготовки	4460

	II категория	- высшее образование – **бакалавриат или специалитет и** стаж работы 1 год; - среднее профессиональное образование и стаж работы 2 года; - прохождение аттестации	4891
	I категория	- высшее образование - **бакалавриат или специалитет** и стаж работы 2 года; - среднее профессиональное образование и стаж работы 3 года; - прохождение аттестации	5266
Ведущий экономист	4-й квалификационный уровень	- **высшее образование – магистратура или специалитет** и стаж работы в должности экономиста не менее 4-х лет; - среднее специальное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста не менее 5-ти лет	6114
Заместитель главного бухгалтера	5-й квалификационный уровень	- высшее образование - **бакалавриат** или **высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки;** **- не менее 5-ти лет бухгалтерско-финансовой работы при наличии среднего профессионального образования**	7134
1	2	3	4
юрист	1-й квалификационный уровень	- высшее юридическое образование - **бакалавриат** или специалитет без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование (профильное) без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы профессиональной переподготовки	4460
	II категория	- высшее юридическое образование - **бакалавриат или специалитет** и стаж работы 1 год; - среднее профессиональное образование и стаж работы 2 года; - прохождение аттестации	4891

	I категория	- высшее юридическое образование – **бакалавриат или специалитет и** стаж работы 2 года; - среднее профессиональное образование и стаж работы 3 года; - прохождение аттестации	5266
Ведущий юрист	4-й квалификационный уровень	- высшее юридическое образование - **бакалавриат** или специалитет и стаж работы в должности юриста не менее 4-х лет; - среднее специальное образование и стаж работы в должности юриста не менее 5-ти лет	6114
Специалист по кадрам	1-й квалификационный уровень	- высшее юридическое образование - **бакалавриат** или специалитет без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы профессиональной переподготовки	4460
Специалист по кадрам	II категория	- высшее профессиональное образование **бакалавриат** или специалитет и стаж работы 1 год; - среднее профессиональное образование и стаж работы 2 года; - прохождение аттестации	4891
	I категория	- высшее профессиональное образование **бакалавриат** или специалитет и стаж работы 2 года; - среднее профессиональное образование и стаж работы 3 года; - прохождение аттестации	5266
Ведущий специалист по кадрам	4-й квалификационный уровень	- высшее профессиональное образование **бакалавриат** или специалитет и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 4-х лет; - среднее специальное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 5-ти лет	6114
	1-й квалификационный уровень	- высшее юридическое образование - **бакалавриат** или специалитет без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование – программы подготовки	4460

Психолог		специалистов среднего звена или среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы профессиональной переподготовки	
	II категория	- высшее профессиональное образование **бакалавриат** или специалитет стаж работы 1 год; - среднее профессиональное образование и стаж работы 2 года; - прохождение аттестации	4800
	1 категория	- высшее профессиональное образование **бакалавриат** или специалитет и стаж работы 2 года; - среднее профессиональное образование и стаж работы 3 года; - прохождение аттестации	5200
Ведущий психолог	4-й квалификационный уровень	- высшее профессиональное образование **бакалавриат** или специалитет и стаж работы в должности психолога не менее 4-х лет; - среднее специальное образование и стаж работы в должности психолога не менее 5-ти лет	6114
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»			
Заведующий филиалом	3-й квалификационный уровень	- высшее образование, стаж работы по профилю не менее 3-х лет, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы не менее 1 года на руководящей должности или стаж практической работы не менее 3-х лет	8262
Должности руководителей, специалистов и служащих, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами			
Специалист по технической поддержке		- высшее образование – бакалавриат или среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена, дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области новых инфокоммуникационных систем или их составляющих, компьютерных технологий	6688
Специалист по охране труда		- высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности; - высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления требований к стажу работы; - среднее профессиональное образование и дополнительное	4678

		профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3-х лет	
Специалист по охране труда	II категория	- высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления требований к стажу работы; - среднее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда и стаж работы не менее 3-х лет	4800
Специалист по охране труда	I категория	- высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда II категории не менее 2-х лет	6115
Профессионально квалификационная группа «Должности руководителей в учреждении здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг			
Заведующий отделением		- высшее образование - бакалавриат, специалитет или среднее профессиональное образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности стаж практической работы не менее 3-х лет или стаж руководящей работы 1 год	9270
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
Социальный работник		- среднее профессиональное образование – программы подготовки рабочих, служащих либо среднее общее образование и профессиональная подготовка (стажировка) на рабочем месте. Без предъявления требований к стажу работы	6506

		- высшее или среднее профессиональное образование – программы подготовки рабочих и служащих либо среднее общее образование и профессиональная подготовка (стажировка) на рабочем месте и стаж работы не менее 3 лет или по результатам аттестации; - перевод на оклад возможен с учетом квалификационных требований, уровня профессиональной подготовки и при наличии вакансии	6984
		-высшее или среднее профессиональное образование - программы подготовки рабочих, служащих либо среднее общее образование и профессиональная подготовка (стажировка) на рабочем месте и стаж работы не менее 5-лет или по результатам аттестации; - перевод на оклад возможен с учетом квалификационных требований, уровня профессиональной подготовки и при наличии вакансии	7341
1	2	3	4
сиделка		Среднее профессиональное образование – программы подготовки рабочих, служащих либо среднее общее образование и профессиональная подготовка (стажировка) на рабочем месте. Без предъявления требований к стажу работы	6310
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг			
Специалист по социальной работе	1-й квалификационный уровень	- высшее образование - бакалавриат, специалитет или среднее профессиональное (по профилю) образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности без предъявления требований к стажу работы	7343
		- высшее образование - бакалавриат, специалитет или среднее профессиональное (по профилю) образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3-х лет или по результатам аттестации	7767
		- высшее образование - бакалавриат, специалитет или средне профессиональное (по профилю) образование либо профессиональная переподготовка	8240
Профессиональная квалификационная группа «руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»			

Заведующий отделением	3-й квалификационный уровень	- высшее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело» и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) и по специальности «Терапия» или профессиональную переподготовку при наличии послевузовского профессионального образования по специальности «Общая врачебная практика (семейная медицина), сертификат специалиста по специальности «Терапия» стаж практической работы не менее 3-х лет или 1 года руководящей работы	9270
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
Медицинская сестра	3-й квалификационный уровень	- среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы	6984
Фельдшер	4-й квалификационный уровень	- среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело» и сертификат специалиста по специальности «Лечебное дело» без предъявления требований к стажу работы	7521
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
Уборщик служебных помещений	1-й квалификационный уровень	- без предъявления требования к стажу работы и образованию	3906
Дворник	1-й квалификационный уровень	- без предъявления требования к стажу работы и образованию	3906
Вахтер	1-й квалификационный уровень	- без предъявления требования к стажу работы и образованию	3895
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1-й квалификационный уровень	- без предъявления требования к стажу работы и образованию	4001
Лифтер	1-й квалификационный уровень	- среднее (полное) образование и соответствующая подготовка по специальности без предъявления требования к стажу работы	3906
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
Водитель автомобиля	1-й квалификационный уровень	- управление автомобилем, отнесенным к одной из категорий транспортных средств «В» или «С» без предъявления требований к стажу работы водителем - 3 класс	4145
		- управление автомобилем, отнесенным к одной из категорий транспортных средств «В», «Д» или «С», может быть присвоен при непрерывном стаже работы не менее 1 года 3 класса - 2 класс	4244

		- управление автомобилем, отнесенным к одной из категорий транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е», может быть присвоен при непрерывном стаже работы не менее 1 года 2 класса - 1 класс	4316
	4-й квалификационный уровень	Управление автомобилем водителем имеющим 1 класс и занятым перевозкой детей, подопечных и обслуживаемых граждан	5106
1	2	3	4
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2-й квалификационный уровень	- среднее (полное) образование и соответствующую подготовку по специальности не ниже 6 разряда ЕТС	4316
Слесарь-сантехник	2-й квалификационный уровень	- среднее (полное) образование и соответствующую подготовку по специальности без предъявления требования к стажу работы не ниже 6 разряда ЕТС	4316

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

областное государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области»
(ОГБУ «КЦСО ЕАО»)

ПРИКАЗ

25.03.2021г. № 96

г. Биробиджан

Об утверждении Положения о порядке исчисления стажа работы, для получения надбавки за выслугу лет работникам областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области»

В соответствии с пунктом 12 постановления правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 г. № 375-пп « О системе оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных департаменту социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке исчисления стажа работы, для получения набавки за выслугу лет работникам областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области».

2.Признать утратившим силу приказ ОГБУ «КЦСО ЕАО» от 11.01.2018 г. № 19.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор учреждения Е.А. Ворошилова

УТВЕРЖДЕНО

приказом ОГБУ «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области»
от 25.03.2021 № 96

Положение
о порядке исчисления стажа работы, для получения надбавки за выслугу лет работникам областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет работникам областного государственного бюджетного учреждения « Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (далее – Положение) разработано в целях реализации пункта 12 постановления правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 375-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных комитету социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области» и определяет порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет работникам областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области».

1.2. Право на получение надбавки за выслугу лет имеют все работники, работающие в областном государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (далее – учреждение) на условиях трудового договора, в том числе принятые на работу по совместительству.

1.3. Надбавка за выслугу лет выплачивается в целях материального стимулирования труда и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей работников учреждения.

1.4. Источником выплаты надбавки за выслугу лет являются бюджетные ассигнования на оплату труда работников учреждения, а также средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направленные учреждением на оплату труда работников.

1.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу.

1.6. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, дающий право на получение надбавок за выслугу лет, исчисляется год за год.

2. Исчисление стажа работы, для получения надбавки за выслугу лет

2.1. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включает в себя время работы в учреждениях социального обслуживания и социальной защиты населения. Время перерыва не может превышать один календарный месяц с момента перерыва в работе. В исключительных случаях может учитываться непрерывный стаж работы в учреждениях здравоохранения, образования и стаж работы по профилю

2.2. Профессиональная деятельность на предшествующей работе, должна соответствовать основным функциям и направлениям деятельности учреждения, должностным обязанностям сотрудников.

2.3. Надбавка за выслугу лет работникам учреждения устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:
-20 процентов оклада (должностного оклада) при стаже работы за три года;
-30 процентов оклада (должностного оклада) при стаже работы свыше пяти лет.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

3.1. В исключительных случаях стаж работы устанавливается комиссией по установлению стажа работы работников учреждения для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее – комиссии). Численность и персональный состав указанной комиссии утверждается приказом директора учреждения. В состав комиссии входит представитель трудового коллектива.

3.2.Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка, а также справки и другие документы, подтверждающие иные периоды работы, дающие право на получение надбавки за выслугу лет.

3.3. На основании представленных документов комиссия, принимает решение об установлении стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет. Решение комиссии об установлении стажа работы сотрудников учреждения оформляется протоколом, который является основание для издания приказа директором учреждения о назначении работнику ежемесячной надбавки за выслугу лет.

3.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется и выплачивается работнику учреждения в следующем порядке:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется с учетом должностного оклада работника учреждения без учета иных надбавок и доплат выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет работнику учреждения устанавливается со дня возникновения у него права на ее получение;
- размер ежемесячной надбавки за выслугу лет работнику учреждения подлежит изменению со дня возникновения у них права на ее получение в ином размере;
- если у работника учреждения право на получение или изменение размера ежемесячной надбавки аза выслугу лет наступило в период, когда за ним

сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня возникновения права на ее установление.

УТВЕРЖДЕН
приказом ОГБУ «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области»
от 25.03.2021 № 95

Перечень
рабочих мест и список работников, для которых необходима бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств
(согласно Типовым нормам)

№ п/п	Рабочее место, профессия (должность) работника	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающего и (или) обезвреживающего средства	Норма выдача на одного работника в месяц	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н (№ пункта)
1	2	3	4	5	6
1.	Водитель автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт № 7
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	пункт № 10
2.	Механик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользование смывающим средством, имеющемся в санитарно-бытовых помещениях	пункт № 7

1	2	3	4	5	6
3.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользование Смывающим средством, имеющемся в санитарно-бытовых помещениях	пункт № 7
		Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые, в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	пункт № 10
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.	пункт № 2
4.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользование смывающим средством, имеющимся в санитарно-бытовых помещениях	пункт № 7
		Наружные работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) кремы, эмульсии	100 мл.	пункт № 4
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользование смывающим средством, имеющемся в санитарно-бытовых помещениях	пункт № 7
		Работы выполняемые в резиновых перчатках или в перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	пункт № 10
1	2	3	4	5	6

6.	Вахтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользование смывающим средством, имеющемся в санитарно-бытовых помещениях	пункт № 7
7.	Социальный работник (специалист по социальной работе, профессиональная деятельность которого связана с предоставлением социальных услуг на дому), оказывающий услуги согласно договору в частном секторе)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт № 7
	Социальный работник (специалист по социальной работе, профессиональная деятельность которого связана с предоставлением социальных услуг на дому)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользование смывающим средством, имеющемся в санитарно-бытовых помещениях	пункт № 7
	Социальный работник спец.дома для одиноких граждан пожилого возраста (престарелых) №1, № 2	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользование смывающим средством, имеющемся в санитарно-бытовых помещениях	пункт № 7
8.	Сиделка	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт № 7
1	2	3	4	5	6

9.	Лифтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользование смывающим средством, имеющемся в санитарно-бытовых помещениях	пункт № 7
10.	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользование смывающим средством, имеющемся в санитарно-бытовых помещениях	пункт № 7
		Работа с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые, в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	пункт № 10
11.	Заведующий хозяйством (комендант)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользование смывающим средством, имеющемся в санитарно-бытовых помещениях	пункт № 7

1	2	3	4	5	6
12.	Медсестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользование смывающим средством, имеющимся в санитарно-бытовых помещениях	пункт № 7
		Работа с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые, в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	пункт № 10
13.	Фельдшер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользование смывающим средством, имеющимся в санитарно-бытовых помещениях	пункт № 7
		Работа с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые, в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	пункт № 10

Специалист по ОТ Н.А. Ференцева

Всего пронумеровано, прошито и скреплено печатью 57 (пятьдесят семь) листов

Директор ОГБУ «КЦСО ЕАО»
Е.А. Ворошилова