Представители от работников:

_____ Степанов В.В.

_____ Чернов В.М.

_____ Осадчая Ю.О.

«15» декабря 2022 г.

От работодателя:

Директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

_____Каратаева О.А.

«15» декабря 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

Принят на общем собрании трудового коллектива
«15» декабря 2022 г.
Вступает в силу с «01» января 2023 года
Действует по «31» декабря 2025 года

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сторонами настоящего Коллективного договора являются краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» (КГБУ СО Центр семьи «Канский», далее - «Учреждение»), именуемое далее «Работодатель», в лице директора Каратаевой Ольги Александровны и работники Учреждения в лице полномочных представителей трудового коллектива: Степанов Валерий Владимирович, Чернов Василий Михайлович, Осадчая Юлия Олеговна.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками с учетом согласованных взаимных интересов сторон.

Предметом настоящего Коллективного 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.

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, работающих по трудовым договорам, в том числе по совместительству, независимо от стажа работы в Учреждении и режима занятости.

Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

Во исполнении настоящего Коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

Коллективный договор заключается на срок 3 года. Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более трех лет. Такое решение принимается по соглашению сторон.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, при смене руководителя учреждения.

При реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективный договор или продления действия прежнего на срок до трех лет.

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

Приложения к Коллективный договор являются неотъемлемой частью договора и имеют равную с ним юридическую силу.

Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, договорились о нижеследующем:

1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

1.1. Работодатель обязуется:

1.1.1. Соблюдать законы и другие нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

1.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

1.1.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

1.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором.

1.1.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством.

1.1.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля его выполнения.

1.1.7. Соблюдать установленные законодательством общие требования по обработке, хранению, использованию и защите персональных данных работников.

1.1.8. Проводить уведомительную регистрацию настоящего Коллективного договора в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ)

1.1.9. Знакомить работника при приеме на работу (до подписания трудового договора) под роспись с Коллективным договором, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.2. Работодатель имеет право:

1.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными Федеральными законами.

1.2.2. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения.

1.2.3. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными законами.

1.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

1.3. Работники обязуются:

1.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией.

1.3.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечения безопасности труда.

1.3.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.3.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

1.3.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

1.3.6. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

1.3.7. Проходить подготовку, переподготовку и проверку знаний правил, норм и инструкций, относящихся к трудовой деятельности.

1.3.8. Заблаговременно сообщать работодателю (в лице непосредственного руководителя либо специалиста по кадрам) о причинах отсутствия на рабочем месте.

1.3.9. Не разглашать, ставшие ему известными в связи с работой в Учреждении сведения, относящиеся к конфиденциальной информации.

1.3.10. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора.

1.4. Работники имеют право на:

1.4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами.

1.4.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

1.4.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасностью труда.

1.4.4. Своевременную и в полном размере оплату труда не ниже минимального размера заработной платы, установленной законом и настоящим Коллективным договором, в соответствии с уровнем своей квалификации, сложностью труда, важностью и качеством выполняемой работы.

1.4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов по Учреждению о режиме рабочего времени, графиков отпусков).

1.4.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными законами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Разделом 3 главой 10 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределённый срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре, должны быть конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг (наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты), а также условия осуществления выплат компенсационного характера (наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обуславливающие получение выплаты).

2.5. Трудовым договором, заключённом с работником, предусматривается помимо прочих, предусмотренных ст. 57 ТК РФ, условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя, льготы, компенсации, стимулирующие выплаты о видах и об 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 и др.

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

2.7. При катастрофе природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастном случае на производстве, пожаре, наводнении, голоде, землетрясении, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.8. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых без согласия работника, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.9. Перемещение работника – это движение сотрудника внутри организации без смены трудовых функций. Перемещение работника не требует его согласия, работодателю достаточно оформить соответствующий приказ и ознакомить с ним работника под роспись. Неисполнение

приказа работодателя является основанием для применения к работнику дисциплинарного взыскания. Перемещение не влечет за собой изменения условий, зафиксированных сторонами в трудовом договоре. Смысл перемещения заключается в предоставлении работнику другого рабочего места, либо переводе в другое структурное подразделение.

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. 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 предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - 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); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.10. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличии ребенка до четырнадцати лет или ребенка – инвалида до восемнадцати лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.12. Трудовой договор, заключенный с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее, чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право при появлении вакансий.

2.14. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему учреждением, производится в день увольнения. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в последний день работы (день увольнения) трудовую книжку. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление (не позднее дня, следующего за днем увольнения) о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления, работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.15. При направлении работника в командировку, Учреждение руководствуется ст. 166-168 ТК РФ.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель обязуется содействовать работнику в прохождении переподготовки на соответствие квалификационным требованиям профессионального стандарта, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), повышении квалификации.

3.2. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования.

3.3. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.5. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования, соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.6. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени. (ст.249 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников определяется локальным актом - Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1), графиками работы, а также условиями трудового договора.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать сорока часов в неделю.

4.3. Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени следующим категориям работников:

- Медицинским работникам – не более 39 часов в неделю (ч.1 ст. 350 ТК РФ);
- Женщинам, работающим в сельской местности – не более 36 часов в неделю (ст. 263.1 ТК РФ);
- для должности логопед организации социального обслуживания – 18 часов в неделю;
- инвалидам I или II группы - не более 35 часов в неделю (абз. 1, 4 ч. 1 ст. 92 ТК РФ).

4.4. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя (время начала работы 08:00, окончания работы 17:00) с двумя выходными днями, кроме работников, со сменным графиком. Работникам при сменной работе, а также работникам, где по условиям работы учреждения не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается норма рабочего времени за учетный период – 1 месяц в соответствии с производственным календарем.

4.5. Сменная работа в течение установленной продолжительности рабочего времени устанавливается в соответствии с графиками, утвержденными в конце года на следующий календарный год.

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

4.7. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается в порядке, предусмотренным ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

4.8. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленного для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- Если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

В Учреждении для следующих работников может устанавливаться ненормированный рабочий день: директор, заместитель директора, заведующий отделением, экономист, делопроизводитель, юрисконсульт, воспитатель, специалист по социальной работе, специалист по кадрам, техник по защите информации, программист, инженер-электроник, социальный педагог, педагог-психолог, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сестра- хозяйка, методист, заведующий хозяйством, начальник хозяйственного отдела, специалист по работе с семьёй.

Работа на условиях ненормированного рабочего дня не устанавливается работникам-инвалидам 1,2 группы.

4.9. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем не распространяется на работающих в Учреждении по совместительству.

4.10. Учет рабочего времени ведется руководителем структурного подразделения Учреждения.

4.11. Графики отпусков составляются с учётом пожеланий работников при условии, что это не противоречит интересам учреждения.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, но не позднее, чем за две недели до начала календарного года, в котором будут предоставлены отпуска. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью:

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней в соответствии со ст. 115 Трудового Кодекса Российской Федерации. Инвалидам не менее 30 календарных дней в соответствии со статьей 24 Федерального Закона РФ № 181 ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представлен. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

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

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

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.14. Отпуск за второй и последующие годы работы может проставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.15. Работникам предоставляются следующие виды ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

1) дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате продолжительностью - 8 календарных дней в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993 года.

2) дополнительные отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, в соответствии со ст. 117, 350 ТК РФ:

- 14 календарных дней для должности: медицинская сестра;

- 7 календарных дней для должности: дезинфектор.

3) в соответствии со ст. 116 ТК РФ и с законом Красноярского края "О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам краевых государственных учреждений с ненормированным рабочим днем" от 02.10.2008г. № 7-2119. Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня установлена в Приложении № 2 к Коллективному договору.

4.16. Продление, перенос, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая двадцать восемь календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

4.17. Ежегодный отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если ему своевременно не была выплачена отпускная сумма. В этом случае отпуск начинается со дня, следующего за днем выплаты отпускной суммы.

4.18. Предоставлять ежегодный отпуск по желанию работника в удобное для них время:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

–работникам учреждения, обладающим таким правом в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах».

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

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

4.20. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы представляется:

–женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, по уходу за детьми продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по их

желанию может быть присоединён к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью или частично).

4.21. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые предоставлять дополнительные отпуска, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ.

4.22. Работодатель обеспечивает работникам, работающим при сменном графике работы, возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее тридцати минут и более двух часов. ст. 108 ТК РФ.

4.23. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется на основе установленной системы по оплате труда работников организаций бюджетной сферы, в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» (приложение № 3), разработанного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений социального обслуживания, подведомственного министерству социальной политики Красноярского края», Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 № 358-ОД «О выплатах стимулирующего характера» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

5.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы:

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), и по должностям, не предусмотренным ПКГ;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

5.3. Для оценки результатов труда работников Учреждения приказом руководителя утверждается оценочная комиссия.

5.4. Для разрешения конфликтных ситуаций и спорных вопросов, по результатам оценочной комиссии и вопросам по оплате труда и регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении создана комиссия по трудовым спорам.

5.5. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: первая половина заработной платы 25 числа текущего месяца; вторая половина заработной платы 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

5.6. Выплата заработной платы работнику производится путем перевода заработной платы на банковские карты, оформленные работникам работодателем на основании Договора с банком о выдаче и обслуживании банковских карт для работников краевого государственного

бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский». Расходы, связанные с использованием банковских карт работниками при осуществлении каких-либо операций по счету, осуществляются за счет работников получателей бюджетных средств.

5.7. Расчет при убытии в ежегодный основной оплачиваемый отпуск производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.8. В случае задержки выплаты заработной платы работодатель обязуется индексировать задержанные суммы в соответствии с ТК РФ.

5.9. При прекращении трудового договора, выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производятся в день увольнения работника.

5.10. В целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности, к их должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.11. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения предоставляются в соответствии с действующим трудовым законодательством и Положением об оплате и стимулировании труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский», разработанного в соответствии и во исполнение статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», приказа Министерства социальной политики Красноярского края от 9 декабря 2009 года № 358 – ОД «О выплатах стимулирующего характера».

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. Оплата производится за все фактические часы работы, приходящиеся на выходной или праздничный день. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.13. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 50% часовой тарифа ставки заработной платы (должностного оклада). Ночной считается смена, если не менее 50% её продолжительности приходится на ночное время (с 22.00 до 6.00).

5.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Также за увольняемым работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия) (ст. 178 ТК РФ).

5.15. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности согласно законодательству РФ.

5.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несёт руководитель Учреждения.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.2. Работодатель обеспечивает:

6.2.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

6.2.2. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда, согласно картам специальной оценки труда на каждое рабочее место.

6.2.3. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.4. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.5. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

6.2.6. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

6.2.7. Оснащение средствами коллективной защиты.

6.2.8. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в учреждении, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда (вводный, целевой, первичный, по пожарной безопасности, по охране труда на рабочем месте). Стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда.

6.2.9. Своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации транспортных средств, средств индивидуальной защиты.

6.2.10. Информирование работников учреждения об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах. О предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, оборудования, обеспечивающего видеофиксацию в учреждении и на территории, в целях контроля за безопасностью жизнедеятельности и выполнения работ.

6.2.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим в учреждении, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2.12. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2.13. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.14. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.2.15. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.2.16. Предоставление работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с

загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 5), смывающих и обезжиривающих средств (Приложение № 6).

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

6.2.17. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников согласно приказу Минздрава №29н (Приложение № 4).

6.2.18. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

6.2.19. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.2.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.21. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.22. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

6.2.23. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

6.2.24. Сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

6.2.25. Разработку инструкций по охранен труда на каждое рабочее место не реже, чем 1 раз в 5 лет.

6.2.26. Предоставление освобождения работникам от работы для прохождения диспансеризации в соответствии со ст.185.1 ТК РФ.

6.4. Работодатель имеет право:

6.4.1. Использовать в целях контроля за безопасностью работ в учреждении приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видеофиксацию процессов работ, обеспечивать хранение полученной информации при помощи такого оборудования.

6.5. Работник имеет право:

6.5.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5.3. Получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.5.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.5.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

6.5.6. Обучение по охране труда за счет средств Работодателя.

6.5.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения Работодателем требований охраны труда.

6.5.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо Коллективным договором, трудовым договором.

6.5.9. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.5.10. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда.

6.5.11. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.5.12. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.6. Работодатель обеспечивает предоставление работникам компенсации, выплату единовременного пособия в случаях: гибели, установления инвалидности в результате увечья по вине Работодателя.

6.7. Работник обязан:

6.7.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.7.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.7.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.7.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.7.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.7.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.7.7. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с трудовым кодексом РФ и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.2. Учреждение обязано создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

-выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случае:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника, получателей услуг Учреждения, а также разглашение иных сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

7.6. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

7.8. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

При совершении работником дисциплинарного проступка, выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены по решению работодателя. Работник, в соответствии с тяжестью дисциплинарного проступка может быть лишен выплат стимулирующего характера, а именно выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплат за качество выполняемых работ, выплат по итогам работы за квартал, год.

8. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

8.1. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов пожарного надзора МЧС России.

8.2. Обеспечивает Учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

8.3. Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

8.4. На объекте с массовым пребыванием людей обеспечивает наличие инструкции о порядке действий персонала по эвакуации людей при пожаре, а также проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок по эвакуации с персоналом на объекте.

8.5. Обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц пожарной охраны, проводит противопожарную пропаганду, а также обучает своих работников мерам пожарной безопасности

8.6. Осуществляет систематические осмотры территории по предупреждению на ней пожароопасной обстановки (захламленность, разведение костров, складирование строительных материалов во дворе, на участках, прилегающих к зданию Учреждения).

8.7. Назначает лицо, ответственное за пожарную безопасность, которое обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности на объектах учреждения.

8.8. В целях организации и осуществления работ по предупреждению пожаров на объектах, на которых может одновременно находиться 50 и более человек, то есть с массовым пребыванием людей, может создавать пожарно-техническую комиссию.

8.9. В складских, административных и общественных помещениях, местах хранения материальных запасов обеспечивает наличие табличек с номером телефона для вызова пожарной охраны.

8.10. На объекте с массовым пребыванием людей, а также на объекте с рабочими местами на этаже для 10 и более человек, обеспечивает наличие планов эвакуации людей при пожаре.

8.11. На объекте с ночным пребыванием людей обеспечивает наличие инструкции о порядке действий обслуживающего персонала на случай возникновения пожара, телефонной связи, электрических фонарей (не менее 1 фонаря на каждого дежурного), средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от токсичных продуктов горения (не менее 1 на каждого дежурного).

8.12. Обеспечивает выполнение на объекте требований, предусмотренных статьей 6 Федерального закона "Об ограничении курения табака".

8.13. Запрещает курение на территории и в помещениях Учреждения.

8.14. Обеспечивает размещение на указанных территориях знаков пожарной безопасности "Курение табака и пользование открытым огнем запрещено".

8.15. На период устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды, а также при введении особого противопожарного режима на территории города, в учреждении осуществляет следующие мероприятия:

а) введение запрета на разведение костров, проведение пожароопасных работ на определенных участках;

б) проведение соответствующей разъяснительной работы с работниками о мерах пожарной безопасности и действиях при пожаре.

8.16. Запрещает на территории учреждения устраивать свалки бытовых и горючих отходов.

8.17. Обеспечивает устранение нарушений огнезащитных покрытий (штукатурки, специальных красок, лаков, обмазок) строительных конструкций, горючих отделочных и теплоизоляционных материалов, воздуховодов, а также осуществляет проверку качества огнезащитной обработки (пропитки) в соответствии с инструкцией завода-изготовителя с составлением акта проверки качества огнезащитной обработки (пропитки). Проверка качества огнезащитной обработки (пропитки) при отсутствии в инструкции сроков периодичности проводится не реже 2 раз в год.

8.18. На объектах запрещает:

а) хранить и применять на чердаках, в подвалах и цокольных этажах легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порох, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке, целлулоид и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы, кроме случаев, предусмотренных иными нормативными документами по пожарной безопасности;

б) использовать чердаки, технические этажи, вентиляционные камеры и другие технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также для хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов;

в) производить изменение объемно-планировочных решений и размещение инженерных коммуникаций и оборудования, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим системам обеспечения пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, стационарной автоматической установки пожаротушения, системы дымоудаления, системы оповещения и управления эвакуацией);

г) загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, переходы в смежные секции и выходы на наружные эвакуационные лестницы;

д) устраивать в лестничных клетках и поэтажных коридорах кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы;

е) устанавливать в лестничных клетках внешние блоки кондиционеров.

8.19. Обеспечивает содержание наружных пожарных лестниц и ограждений на крышах (покрытиях) зданий и сооружений в исправном состоянии, организует не реже 1 раза в 5 лет проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц и ограждений на крышах с составлением соответствующего акта испытаний.

8.20. Не допускает в помещениях с одним эвакуационным выходом одновременное пребывание более 50 человек.

8.21. Контролирует чтобы приямки у оконных проемов подвальных и цокольных этажей зданий (сооружений) должны быть очищены от мусора и посторонних предметов.

8.22. Контролирует чтобы Новогодняя елка устанавливалась на устойчивом основании и не загромождала выход из помещения. Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее 1 метра от стен и потолков.

8.23. При эксплуатации эвакуационных путей и выходов обеспечивает соблюдение проектных решений и требований нормативных документов по пожарной безопасности (в том числе по освещенности, количеству, размерам и объемно-планировочным решениям эвакуационных путей и выходов, а также по наличию на путях эвакуации знаков пожарной безопасности).

8.24. Контролирует чтобы двери на путях эвакуации открывались наружу по направлению выхода из здания, за исключением дверей, направление открывания которых не нормируется требованиями нормативных документов по пожарной безопасности или к которым предъявляются особые требования.

8.25. Контролирует чтобы запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа.

8.26. При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещает:

а) устраивать пороги на путях эвакуации (за исключением порогов в дверных проемах), раздвижные и подъемно-опускные двери и ворота, вращающиеся двери и турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей;

б) загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, галереи, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери, эвакуационные люки) различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов;

в) устраивать в тамбурах выходов (за исключением квартир и индивидуальных жилых домов) сушилки и вешалки для одежды, гардеробы, а также хранить (в том числе временно) инвентарь и материалы;

г) фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении (если для этих целей не используются устройства, автоматически срабатывающие при пожаре), а также снимать их;

д) закрывать жалюзи или остеклять переходы воздушных зон в незадымляемых лестничных клетках;

е) заменять армированное стекло обычным в остеклении дверей и фрамуг.

8.27. При расстановке в помещениях технологического, выставочного и другого оборудования обеспечивает наличие проходов к путям эвакуации и эвакуационным выходам.

8.28. Запрещает оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и бытовые электроприборы в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электроустановок и электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

8.29. Запрещает:

а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;

б) пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

в) обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;

г) пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

д) применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;

е) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;

ж) размещать (складировать) в электрощитовых (у электрощитов), у электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;

з) использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для проведения аварийных и других временных работ.

8.30. Обеспечивает исправное состояние знаков пожарной безопасности, в том числе обозначающих пути эвакуации и эвакуационные выходы. Эвакуационное освещение должно включаться автоматически при прекращении электропитания рабочего освещения.

8.31. При эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования воздуха запрещает:

а) оставлять двери вентиляционных камер открытыми;

б) закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;

в) подключать к воздуховодам газовые отопительные приборы;

г) выжигать скопившиеся в воздуховодах жировые отложения, пыль и другие горючие вещества.

8.32. В соответствии с инструкцией завода-изготовителя обеспечивает проверку огнезадерживающих устройств (заслонок, шиберов, клапанов и др.) в воздуховодах, устройств блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения, автоматических устройств отключения вентиляции при пожаре.

8.33. Определяет порядок и сроки проведения работ по очистке вентиляционных камер, циклонов, фильтров и воздуховодов от горючих отходов с составлением соответствующего акта, при этом такие работы проводятся не реже 1 раза в год. Очистку вентиляционных систем пожаровзрывоопасных и пожароопасных помещений необходимо осуществлять пожаровзрывобезопасными способами.

8.34. Обеспечивает исправное состояние систем и средств противопожарной защиты объекта (автоматических установок пожаротушения и сигнализации, установок систем противодымной защиты, системы оповещения людей о пожаре, средств пожарной сигнализации, систем противопожарного водоснабжения, противопожарных дверей, противопожарных и дымовых клапанов, защитных устройств в противопожарных преградах) и организует не реже 1 раза в квартал проведение проверки работоспособности указанных систем и средств противопожарной защиты объекта с оформлением соответствующего акта проверки.

8.35. Обеспечивает в соответствии с годовым планом-графиком, составляемым с учетом технической документации заводов-изготовителей, и сроками выполнения ремонтных работ проведение регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты зданий и сооружений (автоматических установок пожарной сигнализации и пожаротушения, систем противодымной защиты, систем оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией). В период выполнения работ по техническому обслуживанию или ремонту, связанных с отключением систем противопожарной защиты или их элементов руководитель организации принимает необходимые меры по защите объектов от пожаров.

8.36. Обеспечивает объект огнетушителями по нормам. Первичные средства пожаротушения должны иметь соответствующие сертификаты.

8.37. При обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.):

а) немедленно сообщает об этом по телефону в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);

б) принимает посильные меры по эвакуации людей и тушению пожара.

8.38. Запрещает использовать противопожарные расстояния между зданиями, сооружениями и строениями для складирования материалов, оборудования и тары, для стоянки транспорта и строительства (установки) зданий и сооружений, для разведения костров и сжигания отходов и тары.

9. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Работодатель обязуется:

9.1. Контролировать выполнение Коллективного Договора.

9.2. Текст настоящего Коллективного договора довести до сведения работников учреждения после его подписания.

9.3. Каждая из сторон, подписавших настоящий Коллективный договор, признаёт свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешения конфликтов и противоречий, возникающих в сфере трудовых отношений в сроки, определённые законодательством.

9.4. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет. Стороны обсуждают продление срока действия или принятия нового Коллективного договора за три месяца до окончания действия настоящего Коллективного договора.

9.5. Если в течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора стороны не инициировали переговоров по заключению нового Коллективного договора, действие настоящего продлевается на срок не более трех лет, если в указанный период стороны не заключат новый Коллективный договор.

9.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действии в течение всего срока реорганизации.

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

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

9.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

9.10. Любая из сторон, подписавших настоящий Коллективный договор, вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

9.11. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых на себя обязательств в течение установленного срока действия Коллективного договора.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

10.1. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

10.2. Разрешение разногласий по выполнению Коллективного договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

10.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Коллективным договором.

10.7. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 01 января 2023 года.

Перечень приложений :

1. Приложение № 1 – «Правила внутреннего трудового распорядка краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский».

2. Приложение № 2 – Продолжительность отпусков и рабочего дня работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский».

3. Приложение № 3 - Положение об оплате труда и стимулировании работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский».

4. Приложение № 4 – Положение о порядке прохождения медицинских осмотров работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

5. Приложение № 5 – Перечень и нормы бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский», в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания.

6. Приложение № 6 – Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский».

Приложение № 2

Продолжительность отпусков и рабочего дня работников
краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

Наименование должности	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность рабочей недели (филиал)	Продолжительность рабочего дня		Продолжительность отпуска в календарных днях				Всего отпуска в календарных днях
			При 5-ти дневной рабочей неделе	При 5-ти дневной рабочей неделе (филиал)	Основной отпуск	Дополнительный отпуск			
						В соответствии с ст. 116 ТК РФ; Законом Кр. края № 7-2119 от 02.10.2008	Вредность (в соответствии со ст. 92, 117, 147, 350 ТК РФ)	Закон РФ 4520-1 от 19.02.1993 г.	
Руководитель учреждения	40		8		28	14		8	50
Заместитель директора	40	40	8	8	28	10		8	46
Заведующий отделением	40	36	8	7,2	28	8		8	44
Экономист	40	36	8	7,2	28	3		8	39
Специалист по кадрам	40		8		28	3		8	39
Методист	40		8		28	3		8	39
Юрисконсульт	40		8		28	3		8	39
Заведующий хозяйством	40	36	8	7,2	28	5		8	41
Начальник хоз. отдела	40	36	8	7,2	28	5		8	41
Специалист по социальной работе	40	36	8	7,2	28	3		8	39
Социальный педагог	40	36	8	7,2	28	3		8	39
Специалист по работе с семьёй	40	36	8	7,2	28	3		8	39
Воспитатель	40	36	8	7,2	28	3		8	39

Педагог-психолог	40	36	8	7,2	28	3		8	39
Логопед	18			3,6	28			8	36
Техник по защите информации, инженер-электроник, программист	40			8	28	3		8	39
Заведующий складом	40	36	8	7,2	28	3		8	39
Делопроизводитель	40			8	28	3		8	39
Сестра-хозяйка	40			8	28	3		8	39
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	40	8	8	28	3		8	39
Водитель	40	40	8	8	28			8	36
Медицинский персонал	39			7,48	28		14	8	50
Дезинфектор	40			8	28		7	8	43
Прочий персонал (женщины)	40	36	8	7,2	28			8	36
Прочий персонал (мужчины)	40	40	8	8	28			8	36

Приложение № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке прохождения медицинских осмотров работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

Настоящее Положение о порядке прохождения медицинских осмотров работниками краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» (далее - Учреждение) разработано на основании Трудового кодекса РФ, Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных периодических медицинских осмотров.

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;
- выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
- своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- предупреждения несчастных случаев на производстве.

Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее-направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка работников:

наименование работодателя;

форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

вид медицинского осмотра (предварительный или периодический),

фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем списком работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

направление;

паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

паспорт здоровья работника (при наличии);

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра

Предварительный осмотр проводится гражданами, впервые поступающими на работу за счет собственных средств, периодические медицинские осмотры оплачиваются из средств учреждения.

Предварительный медицинский осмотр проходят все граждане, устраивающиеся на работу в Учреждение с целью определения соответствия состояния здоровья работника к поручаемой ему работе.

В медицинской книжке предъявляемой гражданином должны быть указаны:

-Терапевт, дерматовенеролог, оториноларинголог, стоматолог, психиатр, нарколог;

-Инфекционист (при необходимости);

-Цифровая флюорография в двух проекциях;

-Клинический анализ крови;

-Клинический анализ мочи;

-Электрокардиография;

-Биохимический скрининг;

-Содержание в сыворотки крови глюкозы, холестерина;

-Все женщины осматриваются акушером-гинекологом;

-Женщины в возрасте старше 40 лет проходят маммографию или УЗИ молочных желез;

-Анализ крови на сифилис, мазки на гонорею;

-Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и брюшного тифа, исследование на гельминты;

-Отметка о профессиональной гигиенической подготовке и аттестации;

-Проф. прививки (АДСМ, Гепатит В, Корь, Ковид -19, Прививка против гриппа)

Медицинская книжка с результатами медицинского осмотра предъявляется в отдел кадров при приеме на работу вместе с остальными необходимыми документами, перечень которых установлен трудовым законодательством. В последующем медицинская книжка хранится у Специалиста по охране труда в Учреждении.

2. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью: динамического наблюдения за состоянием здоровья работников Учреждения, своевременного выявления начальных форм заболеваний, предупреждения распространения заболеваний, своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

-Терапевт, дерматовенеролог, оториноларинголог, стоматолог, психиатр, нарколог – 1 раз в год;

- Инфекционист (при необходимости) – 1 раз в год;
- Цифровая флюорография в двух проекциях – 1 раз в год;
- Клинический анализ крови;
- Клинический анализ мочи;
- Электрокардиография;
- Биохимический скрининг;
- Содержание в сыворотки крови глюкозы, холестерина;
- Все женщины осматриваются акушером-гинекологом – 1 раз в год;

-Женщины в возрасте старше 40 лет проходят маммографию или УЗИ молочных желез – 1 раз в 2 года;

-Анализ крови на сифилис, мазки на гонорею - 1 раз в год;

-Исследование на гельминтозы - 1 раз в год;

-Проф. прививки;

-Обследование на Гепатит В и С – 1раз в год

-Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация (санитарный минимум) – 1 раз в 2 года социальный педагог, воспитатель, водитель, уборщик служебных помещений, специалист по социальной работе, заведующий складом, инструктор по физической культуре, педагог-психолог. Директор учреждения, младший воспитатель, буфетчик– ежегодно.

Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте медицинского учреждения.

Несвоевременное прохождение медицинского осмотра и не предоставление медицинской книжки является основанием недопущения работника к работе.

Работодатель обязан предупредить работника не менее чем за 10 дней о необходимости прохождения периодического медицинского осмотра. На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний.

В случае увольнения работника медицинская книжка возвращается работнику вместе с трудовой книжкой.

3. Обязательное психиатрическое освидетельствование проходят работники, осуществляющие отдельные виды деятельности. Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами.

Перечень профессий работников Учреждения которые обязаны проходить предварительный и периодический осмотры:

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Экономист
4. Специалист по кадрам
5. Юрисконсульт
6. Специалист по охране труда
7. Программист, инженер-электроник, техник по защите информации
8. Методист
9. Делопроизводитель
10. Начальник хозяйственного отдела
11. Заведующий хозяйством
12. Заведующий складом
13. Кладовщик
14. Кастелянша
15. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
16. Подсобный рабочий
17. Уборщик служебных помещений
18. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
19. Дворник
20. Водитель
21. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
22. Буфетчик
23. Дежурный по режиму
24. Старший дежурный по режиму
25. Дезинфектор
26. Заведующий отделением
27. Инструктор по адаптивной физкультуре
28. Специалист по социальной работе
29. Педагог – психолог
30. Логопед
31. Воспитатель
32. Младший воспитатель
33. Социальный педагог
34. Медицинская сестра
35. Руководитель кружка
36. Культорганизатор
37. Помощник воспитателя
38. Специалист по работе с семьей
39. Сестра-хозяйка

Приложение № 5

Перечень и нормы бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский», в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания.

Настоящий перечень разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Красноярского края «Об организации социального обслуживания граждан», Постановлением Правительства Красноярского края от 12 ноября 2019г № 616-п «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам»

Наименование профессий (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи на человека	Срок использования (лет)
Медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	3 шт.	2
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	2
Заведующий складом, кладовщик, кастелянша, сестра-хозяйка	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.	2
Уборщик служебных помещений	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.	2
	Тапочки	1 шт.	2

Дезинфектор	Перчатки резиновые	2 пары	до износа
	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.	2
	Сапоги резиновые	1 пара	до износа
	Перчатки резиновые	2 пары	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (сизод) противоаэрозольное	дежурное	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (сизод) противогазовое	дежурное	до износа
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.	2
	Колпак или косынка х/б Тапочки Фартук с нагрудником непромокаемый Обувь резиновая	2 шт. 1 пара дежурный дежурная	2 2 до износа до износа
Младший воспитатель	Халат или костюм хлопчатобумажный	3 шт.	2
	Тапочки	1 пара	2
	Колпак или косынка х/б	2 шт.	2
	Перчатки резиновые	1 пара	до износа
Буфетчик	Халат или костюм хлопчатобумажный	3 шт.	2
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт	2

	Тапочки	1 пара	2
	Фартук с нагрудником непромокаемый	дежурный	до износа
	Перчатки резиновые	2 пары	до износа
	Обувь резиновая	дежурная	до износа
Помощник воспитателя	Халат или костюм хлопчатобумажный	3 шт.	2
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	2
	Тапочки	1 пара	2
	Перчатки резиновые	1 пара	до износа

Приложение № 6

Нормы бесплатной выдачи
работникам Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» смывающих и (или) обезвреживающих средств.

В соответствии с п. 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.
В целях улучшения защиты работников от имеющихся на рабочих местах загрязнений, в соответствии с ч. 2 ст. 221 Трудового кодекса РФ, утверждены следующие нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств:

№ п/п	Наименование должности	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в год
1	Водитель	Твердое туалетное мыло .	600г

Регистрационная карточка
(приложение)

к коллективному
договору № 72

Наименование акта социального партнерства	Дополнения и изменения к коллективному договору
Наименование организации	Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»
Дата регистрации коллективного договора	21.12.2022
Дата регистрации изменений и дополнений	07.02.2023

Главный специалист
администрации города Л.В. Шафрыгина

8(39161) 3-26-59

Отдел экономического развития и муниципального заказа

Представители работников:

_____/Степанов В.В./

_____/Чернов В.М./

_____/Осадчая Ю.О./

«07» февраля 2023 г.

Представитель работодателя:

Директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

_____Каратаева О.А.

«07» февраля 2023 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ № 1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

2023 год

г. Канск

1. В Коллективном договоре:

в разделе 4 «Рабочее время и время отдыха» пункт 4.4. дополнить и изложить в следующей редакции: В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя (время начала работы 08:00, окончания работы 17:00) с двумя выходными днями, кроме работников, со сменным графиком. Работникам при сменной работе, а также работникам, где по условиям работы учреждения не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается норма рабочего времени за учетный период – 1 месяц в соответствии с производственным календарем. **При подсчете нормы рабочего времени в учетном периоде из него исключаются дни больничных и отпусков, которые пришлись на рабочие смены работника. Все переработки учитываются по итогам учетного периода;**

раздел 5 «Оплата труда. Гарантии и компенсации» дополнить **пунктом 5.17 «В соответствии со ст.136 ТК РФ извещение работников о составных частях заработной платы осуществляется Работодателем посредством направления работникам расчётных листков на личную электронную почту за 2 дня до выплаты заработной платы за вторую половину месяца. При этом расчётный листок считается выданным на дату его отправки Работодателем на адрес электронной почты работника. В случае отсутствия у работника возможности получать расчетный листок на электронную почту, расчётный листок формируется в бумажной форме и работник получает его лично под подпись.**

Настоящие изменения распространяются на правоотношения с 01.01.2023г.

Регистрационная карточка
(приложение)

к коллективному
договору № 72

Наименование акта социального партнерства	Дополнения и изменения к коллективному договору
Наименование организации	Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»
Дата регистрации коллективного договора	21.12.2022
Дата регистрации изменений и дополнений	21.03.2023

Главный специалист
администрации города Л.В. Шафрыгина

8(39161) 3-26-59

Отдел экономического развития и муниципального заказа

Представители работников:

_____/Степанов В.В./

_____/Чернов В.М./

_____/Осадчая Ю.О./

«21» марта 2023 г.

Представитель работодателя:

Директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

_____Каратаева О.А.

«21» марта 2023 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ № 1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

2023 год

г. Канск

1. В Приложение № 3 Коллективного договора «Положение об оплате и стимулировании оплаты труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» из раздела III. «Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения» **исключить пункт 3.4.;**

пункт 3.4.1. изложить в следующей редакции: **Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренными пунктом 3.3 настоящего Положения, выплаты компенсационного характера устанавливаются в размере не более 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.**

Раздел IV. «Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения» дополнить пунктом **4.12. Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы работникам учреждений социального обслуживания в зависимости от формы предоставления социальных услуг, типов учреждений социального обслуживания и их структурных подразделений устанавливаются в следующих размерах:**

N п/п	Форма предоставления социальных услуг	Типы учреждений социального обслуживания и их структурных подразделений	Размер выплаты от должностного оклада
1	Полустационарная форма социального обслуживания, в том числе при наличии стационарного отделения	1.1. Специализированные учреждения для несовершеннолетних (социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних; отделения (группы) для несовершеннолетних в центрах социальной помощи семье и детям и комплексных центрах социального обслуживания населения)	0,20
		1.2. Реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями; отделения (группы) для детей-инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями в центрах социальной помощи семье и детям	0,25
2	Различные формы социального обслуживания	Прочие учреждения социального обслуживания, их структурные подразделения	0,15

Настоящие изменения распространяются на правоотношения сторон с 01.05.2023г.

2. В приложении № 2 Коллективного договора «Продолжительность отпусков и рабочего дня работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

установить по должности «заведующий хозяйством» продолжительность ежегодного отпуска в количестве 39 календарных дня.

Регистрационная карточка
(приложение)

к коллективному
договору № 72

Наименование акта социального партнерства	Дополнения и изменения к коллективному договору
Наименование организации	Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»
Дата регистрации коллективного договора	21.12.2022
Дата регистрации изменений и дополнений	30.06.2023

Главный специалист
администрации города Л.В. Шафрыгина

8(39161) 3-26-59

Администрация города Канска Красноярского края г. Канск, ул. Ленина, 4/1
Отдел экономического развития и муниципального заказа

Представители работников:

_____/Степанов В.В./

_____/Чернов В.М./

_____/Осадчая Ю.О./

«30» 06 2023 г.

Представитель работодателя:

И.о.директора краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» (приказ Министерства социальной политики Красноярского края № 335-ОК от 09.06.2023г)

_____/Спрягина Е.В./

«30» 06 2023 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

2023 год

г. Канск

1. В Приложение № 3 Коллективного договора «Положение об оплате и стимулировании оплаты труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» в раздел III. «Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения»

- включить пункт 3.4. Выплаты компенсационного характера за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в зависимости от формы предоставления социальных услуг, типов учреждений социального обслуживания и их структурных подразделений) устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	**Форма предоставления социальных услуг**	**Типы учреждений социального обслуживания и их структурных подразделений**	**Размер выплаты от должностного оклада**
1	**Полустационарная форма социального обслуживания, в том числе при наличии стационарного отделения**	**1.1. Специализированные учреждения для несовершеннолетних (социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних; отделения (группы) для несовершеннолетних в центрах социальной помощи семье и детям и комплексных центрах социального обслуживания населения)**	**0,20**
		1.2. Реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями; отделения (группы) для детей-инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями в центрах социальной помощи семье и детям	**0,25**
2	**Различные формы социального обслуживания**	**Прочие учреждения социального обслуживания, их структурные подразделения**	**0,15**

Данная выплата начисляется сверх минимального размера оплаты труда.

- пункт 3.4.1. изложить в следующей редакции: **Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренными пунктом 3.3 настоящего Положения, выплаты компенсационного характера устанавливаются в размере не более 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом выплат компенсационного характера работникам, занятым на работах с условиями, отклоняющимися от нормальных, предусмотренных настоящей таблицей.**

- в разделе IV. «Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения» абзацы двадцать первый- тридцать третий пункта 4.3. изложить в следующей редакции:

Qстим.пр. = (ФОТплан. - ФОТплан.окр. - ФОТрук. -

- ФОТштат.пр. - Кгар.пр. - Котп.пр.) / РК, (5)

где:

Qстим.окр. – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат отдельным категориям работников учреждения, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в отчетном периоде;

Qстим.пр. – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат прочим работникам учреждения в отчетном периоде;

ФОТплан. – фонд оплаты труда всех работников учреждения

на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТплан.окр. – фонд оплаты труда отдельных категорий работников учреждения, увеличение оплаты труда которых осуществляется

в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений

по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента

и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу

в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТрук. – фонд оплаты труда руководителю учреждения,

его заместителям и главному бухгалтеру с учетом районного коэффициента

и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу

в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТштат.окр. – фонд оплаты труда отдельных категорий работников учреждения, увеличение оплаты труда которых осуществляется

в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений

по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), запланированный в соответствии

со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТштат.пр. – фонд оплаты труда прочих работников учреждения, запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы

по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера

и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях

с особыми климатическими условиями;

Кгар.окр. – компенсационные выплаты отдельных категорий работников учреждения, увеличение оплаты труда которых осуществляется

в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений

по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) (с учетом районного коэффициента

и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу

в местностях с особыми климатическими условиями), за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу

в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

Кгар.пр. – компенсационные выплаты прочим работникам учреждения

(с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск,

без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

Котп.окр. – компенсационные выплаты отдельных категорий работников учреждения, увеличение оплаты труда которых осуществляется

в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений

по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) (с учетом районного коэффициента

и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу

в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

Котп.пр. – компенсационные выплаты прочих работников учреждения

(с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

РК – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.»;

- из раздела IV. «Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения» **исключить пункт 4.12.**

- Приложение № 1 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам» Положения об оплате и стимулирования труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» **изложить в новой редакции (в связи с увеличением окладов работникам с 01.07.2023г)**

Настоящие изменения распространяются на правоотношения сторон с 01.07.2023г.

Приложение № 1

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, должность, профессия	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»	
1.1	1 квалификационный уровень	
	Специалист по социальной работе	6561
	Специалист по работе с семьей	6561
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
2	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.2	3 квалификационный уровень	
	Медицинская сестра	5888
3	ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»	
	Заведующий отделением	8367
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (за исключением должностей работников учреждений высшего и дополнительного профессионального образования)		
4	ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	
	Помощник воспитателя	3849
5	ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	
5.1	1 квалификационный уровень	
	Дежурный по режиму<*>	4943
	Младший воспитатель	4053
5.2	2 квалификационный уровень	
	Старший дежурный по режиму<>**	5431
6	ПКГ «Должности педагогических работников»	
6.1	2 квалификационный уровень	
	Социальный педагог	
	- при наличии среднего профессионального образования	6959
	- при наличии высшего профессионального образования	7733
6.2	3 квалификационный уровень	
	Педагог-психолог	

	- при наличии высшего профессионального образования	8683
	Воспитатель	
	- при наличии среднего профессионального образования	7623
	- при наличии высшего профессионального образования	8683
	Методист<*>**	
	- при наличии высшего профессионального образования	7346
6.3	4 квалификационный уровень	
	Логопед	
	- при наличии высшего профессионального образования	9150
7	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
7.1	1 квалификационный уровень	
	Инструктор по адаптивной физической культуре	6418
8	ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений»	
8.1	1 квалификационный уровень	
	заведующий отделением<**>**	9888
	заведующий отделением	8367
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
9	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
9.1	1 квалификационный уровень	
	Делопроизводитель	4053
10	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
10.1	2 квалификационный уровень	
	Заведующий складом	4943
	Заведующий хозяйством	4973
11.2	3 квалификационный уровень	
	Техник по защите информации	5431
	Начальник хозяйственного отдела	5431
11	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
11.1	1 квалификационный уровень	
	Специалист по кадрам	4943
	Инженер -Электроник	4943
	Юрисконсульт	4943
	Экономист	4943
	Програмист	4943
11.2	2 квалификационный уровень	
	Юрисконсульт II категории	5431
	Экономист II категории	5431
	Програмист II	5431

11.3	3 квалификационный уровень	
	Юрисконсульт I категории	5961
	Экономист I категории	5961
	Програмист I	5961
11.4	4 квалификационный уровень	
	Ведущий юрисконсульт	7167
	Ведущий экономист	7167
12	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
12.1	1 квалификационный уровень	
	Дезинфектор	3481
	Сестра-хозяйка	3481
	Кастелянша	3481
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3481
	Уборщик служебных помещений	3481
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданияй	3481
	Буфетчик	3481
	Сторож	3481
	Уборщик территорий	3481
	Дворник	3481
	Подсобный рабочий	3481
	Кладовщик	3481
13	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
13.1	1 квалификационный уровень	
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4053
	Водитель	4053
13.2	4 квалификационный уровень	
	Водитель	6542
Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами		
14	**Специалист по охране труда**	4943

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры		
15	ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинемотографии среднего звена"	
15.1	**Руководитель кружка**	4053
15.2	**Культорганизатор**	4053

<*> Для должности "Дежурный по режиму" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4650 рубля.

<**> Для должности "Старший дежурный по режиму" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5109 рубля.

<***> Кроме методистов, по должностям "методист" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается: с высшим образованием в размере 6911 рублей; по должности "старший методист" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается: с высшим образованием в размере 7283 рублей.

<****> При наличии в отделении 7 и более должностей педагогических работников (у которых размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с 1 января 2017 года увеличен на 30% за счет снижения стимулирующих выплат) минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы заведующему отделением устанавливается в размере 9302 рублей.

Регистрационная карточка
(приложение)

к коллективному
договору № 72

Наименование акта социального партнерства	Дополнения и изменения к коллективному договору
Наименование организации	Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»
Дата регистрации коллективного договора	21.12.2022
Дата регистрации изменений и дополнений	12.10.2023

Главный специалист
администрации города Л.В. Шафрыгина

8(39161) 3-26-59

Отдел экономического развития и муниципального заказа

Представители работников:

_____/Степанов В.В./

_____/Муромец Д.А./

_____/Осадчая Ю.О./

«12» октября 2023 г.

Представитель работодателя:
И.о. директора краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» (приказ Министерства социальной политики Красноярского края № 644-ОК от 02.10.2023г)

_____/Спрягина Е.В./

«12» октября 2023 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

2023 год

г. Канск

1. В соответствии с приказом министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 № 358-ОД «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края», в Приложении № 3 Коллективного договора «Положение об оплате и стимулировании оплаты труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский», в разделе IV. «Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников учреждения», **из пункта 4.3. исключить абзац 11, абзац 13.**

Настоящие изменения распространяются на правоотношения сторон с 01.09.2023г.

Регистрационная карточка
(приложение)

к коллективному
договору № 72

Наименование акта социального партнерства	Дополнения и изменения к коллективному договору
Наименование организации	Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»
Дата регистрации коллективного договора	21.12.2022
Дата регистрации изменений и дополнений	24.01.2024

Главный специалист
администрации города Л.В. Шафрыгина

8(39161) 3-26-59

Администрация города Канска Красноярского края, г. Канск, ул. Ленина, 4/1
Отдел экономического развития и муниципального заказа

Представители работников:

_____/Степанов В.В./

_____/Муромец Д.А./

_____/Осадчая Ю.О./

«24» января 2024 г.

Представитель работодателя:
Директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

_____/Каратаева О.А./

«24» января 2024 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

2023 год

г. Канск

1. В Приложении № 1 Коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»» в разделе 5 «Рабочее время и время отдыха» абзац третий п. 5.7. изложить в следующей редакции: Время работы и обеденный перерыв в соответствии с графиками сменности устанавливается:

- Младший воспитатель, помощник воспитателя – в соответствии с утвержденными графиками сменности, длительность смены не может превышать 12 часов.

2. В связи с изменениями в законодательстве с 01.01.2024г внести изменения: в Приложение № 3 Коллективного договора «Положение об оплате и стимулировании оплаты труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» в разделе IV «Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения»

- абзац первый п.4.1. дополнить словами «специальная краевая выплата»;

- абзац первый п 4.8. дополнить словами «Минимальный размер оплаты труда – МРОТ, установленный в Красноярском крае с 01.01.2024г составляет 30788 рублей»;

- п.4.8. дополнить подпунктом 4.8.5. «Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работников. Специальная краевая выплата предоставляется работникам ежемесячно по основному месту работы. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3000 рублей. Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени»

В разделе VII «Оплата труда руководителей, их заместителей»

- абзац первый п.3 дополнить словами «специальная краевая выплата»;

- п.6 дополнить подпунктом 6.4. «Руководителю, заместителям руководителя устанавливается специальная краевая выплата в целях повышения уровня оплаты труда работника. Специальная краевая выплата предоставляется ежемесячно по основному месту работы. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 тысячи рублей. При не полностью отработанной норме рабочего времени по основному месту работы размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

Настоящие изменения распространяются на правоотношения сторон с 01.01.2024г.

- п.8 раздела VII дополнить третьим абзацем **«При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитывается время (не менее 6 месяцев), фактически отработанное в течение года».**

Регистрационная карточка
(приложение)

к коллективному
договору № 72

Наименование акта социального партнерства	Дополнения и изменения к коллективному договору
Наименование организации	Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»
Дата регистрации коллективного договора	21.12.2022
Дата регистрации изменений и дополнений	27.03.2024

Главный специалист
администрации города Л.В. Шафрыгина

8(39161) 3-26-59

Администрация города Канска Красноярского края г. Канск, ул. Ленина, 4/1
Отдел экономического развития и муниципального заказа

Представители работников:

_____/Степанов В.В./

_____/Муромец Д.А./

_____/Осадчая Ю.О./

«27» марта 2024 г.

Представитель работодателя:
Директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

_____/Каратаева О.А./

«27» марта 2024 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

2024 год

г. Канск

1. В Приложении № 1 Коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» раздел 5 «Рабочее время и время отдыха»

- дополнить пунктом 5.2.1. **Для сотрудников отделения социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Рабочий день с 8.00 часов до 17.00 часов.**

2. В Приложение № 3 Коллективного договора «Положение об оплате и стимулировании оплаты труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

- внести изменения в предельное количество баллов: в приложении № 2 по должности «ведущий юрисконсульт», по должности «инженер-электроник»; в приложении № 3 по должности «социальный педагог (высшее образование)»;

-в разделе III. «Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения» пункт 3.8. дополнить вторым абзацем: **«Оплата труда привлеченного к сверхурочной работе работника производится из расчета тарифной ставки или оклада (должностного оклада) с начислением всех дополнительных выплат, предусмотренных системой оплаты труда. Работнику гарантирована заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда без учета дополнительных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; время, отработанное сверхурочно, оплачивается - сверх заработной платы, начисленной работнику за работу в пределах установленной для него продолжительности рабочего времени, - из расчета полуторной (за первые два часа) либо двойной (за последующие часы) тарифной ставки или оклада (должностного оклада) с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, на одинарную тарифную ставку или одинарный оклад (должностной оклад)»;**

- раздел Y. «Единовременная материальная помощь работникам учреждения» дополнить пунктом 5.4. **«Выплата единовременной материальной помощи работникам производится в ближайший день выплаты заработной платы (вторая половина заработной платы 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем).**

Приложение № 2

Показатели и критерии бальной оценки результативности труда для установления выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал)

ДОЛЖНОСТЬ	Показатели (критерии оценки)									
	Интерпретация показателя (критерии оценки)									
	Предельное количество баллов									
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Своевременное составление, оформление и предоставление в соответствии с требованиями действующего законодательства бухгалтерской, экономической документации и отчетности, отсутствие предписаний органов контроля и надзора, судебных споров, замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда, соблюдение доброжелательного отношения, создания и соблюдения благоприятных условий и комфорта рабочего места			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Ведущий экономист	15	10	0	15	10	0	28	19	9	0
Экономист 1 категории	12	8	0	12	8	0	24	16	8	0
Экономист 2 категории	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
Экономист	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей за месяц			Своевременное обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями действующего законодательства,			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Ведущий юрисконсульт	15	10	0	15	10	0	28	19	9	0
Юрисконсульт 1 категории	12	8	0	12	8	0	24	16	8	0
Юрисконсульт 2 категории	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
Юрисконсульт	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Осуществление контроля за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты.Несет ответственность за организацию и прохождение контингента работников предварительных при приеме на работу и переодическим медицинским осмотрам. Осуществляет контроль и выполнения соблюдением требований по охране труда.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Специалист по охране труда	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Своевременное составление, оформление и предоставление в соответствии с требованиями действующего законодательства кадровой документации и отчетности, отсутствие предписаний органов контроля и надзора, судебных споров, замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Специалист по кадрам	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Ответственное отношение к функциональным обязанностям, высокий уровень ведения и содержания документации, обеспечивающий систематизацию и сохранность поступающей документации			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100%	план выполнен от 90% до 99%	план выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Делопроизводитель	8	5	0	8	5	0	17	11	6	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Обеспечение бесперебойной работы офисной сети, установленного программного обеспечения, компьютерного оборудования, оргтехники, отсутствие предписаний органов контроля и надзора, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Техник по защите информации 1 категории	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Обеспечение бесперебойной работы офисной сети, установленного программного обеспечения, компьютерного оборудования, оргтехники, отсутствие предписаний органов контроля и надзора, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Программист 1 категории	12	8	0	12	8	0	24	16	8	0
Программист 2 категории	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
Программист	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Обеспечение бесперебойной работы офисной сети, установленного программного обеспечения, компьютерного оборудования, оргтехники, отсутствие предписаний органов контроля и надзора, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Инженер-электроник	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0

	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Организация эффективной и стабильной работы отделения, внедрение новых технологий, методик, направленных на улучшение социально-реабилитационного и профилактического процесса, своевременное составление, оформление и предоставление документации и отчетности,отсутствие предписаний органов контроля и надзора, замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы. Организация работы по привлечению внебюджетных (благотворительных) средств с целью оказания помощи гражданам, попавшим в ТЖС, привлечение волонтеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Заведующий отделением	20	13	0	20	13	0	40	27	13	0
Начальник хозяйственного отдела	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Организация эффективной и стабильной работы отделения, внедрение новых технологий, методик, направленных на улучшение социально-реабилитационного и профилактического процесса, своевременное составление, оформление и предоставление документации и отчетности,отсутствие предписаний органов контроля и надзора, замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы. Организация работы по привлечению внебюджетных (благотворительных) средств с целью оказания помощи гражданам, попавшим в ТЖС, привлечение волонтеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Заведующий отделением	17	11	0	17	11	0	34	23	11	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей населения за месяц			Обеспечение профилактического и социально-реабилитационного процесса с применением современных и эффективных методик, внедрение инновационных методик и технологий, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Творческая активность в организайии профилактического и социально-реабилитационного процесса, соблюдение доброжелательного отношения, создание и соблюдение благоприятных условий и комфорта рабочего места			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Методист (высшее образование)	15	10	0	15	10	0	29	19	10	0
	Выполнение отделением плана по количеству обслуженных клиентов			Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением инновационных методов и технологий, организация здоровьесберегающей среды. Соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов.			Проявление инициативы. Организация работы по привлечению внебюджетных (благотворительных) средств с целью оказания помощи гражданам, попавшим в ТЖС, привлечение волонтеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Воспитатель (высшее образование)	18	12	0	18	12	0	34	23	11	0
Воспитатель (сред.проф.образование)	16	11	0	16	11	0	30	20	10	0
Социальный педагог (высшее образование)	16	11	0	16	11	0	30	20	10	0
Социальный педагог (сред проф.образование)	14	9	0	14	9	0	28	19	9	0
Педагог-психолог (высшее образование)	18	12	0	18	12	0	34	23	11	0
Логопед (высшее образование)	19	13	0	19	13	0	36	24	12	0
	Выполнение отделением плана по количеству обслуженных клиентов			Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением эффективных современных методик, организация здоровьесберегающей среды. Соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов.			Творческая активность в организации и проведении спортивных мероприятий, соблюдение доброжелательного отношения, привлечение волонтеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Инструктор по адаптивной физической культуре	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей населения за месяц			Осуществление постоянного наблюдения за поведением н/л на территории Центра и за ее пределами.Осуществление особого контроля за н/летними находящимися в изоляторе,а также н/л с девиатным поведением.Выявляет н/л Центра склонных к побегам и нарушениям дисциплины.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса и благоприятных условий комфорта рабочего места.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Старший дежурный по режиму	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением эффективных современных методик, организация здоровьесберегающей среды. Соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов.			Творческая активность в организации и проведении социально-культурных мероприятий, соблюдение доброжелательного отношения, привлечение волонтеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Дежурный по режиму	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
	Выполнение отделением плана по количеству обслуженных клиентов			Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением эффективных современных методик, организация здоровьесберегающей среды. Соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов.			Творческая активность в организации и проведении социально-культурных мероприятий, соблюдение доброжелательного отношения, привлечение волонтеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Руководитель кружка	8	5	0	8	5	0	17	11	6	0
Культорганизатор	8	5	0	8	5	0	17	11	6	0,00
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Обеспечение профилактического процесса с применением современных методик, внедрение инновационных методов и технологий, отсутствие предписаний органов контроля и надзора, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы. Организация работы по привлечению внебюджетных (благотворительных) средств с целью оказания помощи гражданам, попавшим в ТЖС, привлечение волонтеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Специалист по социальной работе	13	9	0	13	9	0	27	18	9	0
Специалист по работе с семьей	13	9	0	13	9	0	27	18	9	0

	Выполнение отделением плана по количеству койко-мест за месяц			Обеспечение надлежащего санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря, обеспечение здоровьесберегающей среды.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Младший воспитатель	8	5	0	8	5	0	17	11	6	0
	Выполнение отделением плана по количеству койко-мест за месяц			Обеспечение надлежащего санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря, обеспечение здоровьесберегающей среды.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Помощник воспитателя	8	5	0	8	5	0	15	10	5	0
	Выполнение отделением плана по количеству койко-мест за месяц			Соблюдение санитарно - эпидемологических требований, обеспечение отсутствия вспышек инфекционных заболеваний, отсутствие предписаний органов контроля и надзора,соблюдение норм и правил действующих нормативно правовых актов,своевременное. Обеспечение охраны жизни и здоровья несовершеннолетних,оказание своевременной и квалифицированной доврачебной помощи несовершеннолетним.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Медицинская сестра	12	8	0	12	9	0	24	15	8	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей населения за месяц			Соблюдение санитарно - эпидемологических и гигиенического режима, отсутствие предписаний органов контроля и надзора,соблюдение норм и правил действующих нормативно правовых актов.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме,	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Дезинфектор	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, находящихся на хранении, своевременное составление, оформление и предоставление надлежащей учетной документации и отчетности, отсутствие предписаний органов контроля и надзора, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов, соблюдение санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Заведующий складом	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
Заведующий хозяйством	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8	5	0	8	5	0	17	11	6	0
Сестра-хозяйка	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Кастелянша	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Подсобный рабочий	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Кладовщик	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Содержание транспорта в технически исправном состоянии, обеспечение бесперебойной работы на линии (отсутствие необоснованных простоев, аварий, предписаний органов надзора), соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Водитель	13	9	0	13	9	0	27	18	9	0
Водитель	8	5	0	8	5	0	17	11	6	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, имущества, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдений правил и требований ПБ, ОТ и ТБ, отсутствие предписаний органов контроля и надзора, соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Буфетчик	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Обеспечение сохранности оборудования,хозяйственного инвентаря,имущества, соблюдение порядка на территории, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов, отсутствие предписаний органов контроля и надзора.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда, соблюдение доброжелательного отношения, создания и соблюдения благоприятных условий и комфорта рабочего места			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Уборщик служебных помещений	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Дворник	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Уборщик территорий	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Сторож	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0

Приложение № 3

Показатели и критерии бальной оценкирезультативности труда для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ по итогам работы за отчетный период (квартал,месяц)

ДОЛЖНОСТЬ	Показатели (критерии оценки)			
	Интерпретация показателя (критерии оценки)			
	Предельное количество баллов			
	Соблюдение качества выполняемых работ и хозяйственно-финансовой дисциплины в части своевременного и достоверного предоставления государственной, бухгалтерской и других видов отчетности,информации и документации			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Ведущий экономист	87	58	29	0
Экономист 1 категории	72	48	24	0
Экономист 2 категории	66	44	22	0
Экономист	60	40	20	0
	Отсутствие предписаний, конфликтов, жалоб со стороны клиентов и администрации, соблюдение трудовой дисциплины. Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не выполнение
Ведущий юрисконсульт	87	58	29	0
Юрисконсульт 1 категории	72	48	24	0
Юрисконсульт 2 категории	66	44	22	0
Юрисконсульт	60	40	20	0
	Отсутствие предписаний, конфликтов, жалоб со стороны клиентов и администрации, соблюдение трудовой дисциплины. Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Специалист по кадрам	60	40	20	0
	Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Делопроизводитель	49	33	16	0
	Соблюдение качества выполняемых работ в части контроля за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улутшению условий и охраны труда,обеспечения работников спец.одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.Осуществляет контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Специалист по охране труда	60	40	20	0
	Соблюдение качества выполняемых работ в части обеспечения бесперебойной работы офисной сети, установленного программного обеспечения, компьютерного оборудования, оргтехники			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Програмист 1 категории	72	48	24	0
Програмист 2 категории	66	44	22	0
Програмист	60	40	20	0
Техник по защите информации 1 категории	66	44	22	0
Инженер-электроник	60	40	20	0
	Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ. Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны клиентов и администрации, соблюдение трудовой дисциплины.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Заведующий отделением	120	80	40	0
Заведующий отделением	102	68	34	0
Начальник хозяйственного отдела	66	44	22	0

	Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ. Отсутствие самовольных уходов, предписаний органов контроля и надзора, конфликтов, жалоб со стороны клиентов и администрации, соблюдение трудовой дисциплины.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Методист (высшее образование)	89	59	30	0
Воспитатель (высшее образование)	105	70	35	0
Воспитатель (сред.проф.образование)	93	62	31	0
Социальный педагог (высшее образование)	93	62	31	0
Социальный педагог (сред.проф.образование)	84	56	28	0
Педагог-психолог (высшее образование)	105	70	35	0
Логопед (высшее образование)	111	74	37	0
Инструктор по адаптивной физической культуре	66	44	22	0
	Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ. Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны клиентов и администрации, соблюдение трудовой дисциплины.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не выполнение
Руководитель кружка	49	33	16	0
Культорганизатор	49	33	16	0
	Осуществление постоянного наблюдения за поведением н/л на территории центра и за его пределами .Предупреждение нарушений дисциплины и порядка. Выявление н/л Центра, склонных к побегам и нарушениям дисциплины.Соблюдение доброжелательных отношений к получателям услуг.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Старший дежурный по режиму	66	44	22	0
	Осуществление постоянного наблюдения за поведением н/л на территории центра и за его пределами .Предупреждение нарушений дисциплины и порядка .Выявление н/л Центра, склонных к побегам и нарушениям дисциплины.Соблюдение доброжелательных отношений к получателям услуг.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Дежурный по режиму	60	40	20	0
	Отсутствие предписаний, конфликтов, жалоб со стороны клиентов и администрации, соблюдение трудовой дисциплины. Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не выполнение
Специалист по социальной работе	80	53	27	0
Специалист по работе с семьей	80	53	27	0
	Отсутствие самовольных уходов, предписаний органов контроля и надзора, конфликтов, жалоб со стороны клиентов и администрации, соблюдение трудовой дисциплины			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не выполнение
Младший воспитатель	49	33	16	0
Помощник воспитателя	47	31	16	0
	Отсутствие предписаний по санитарно эпидемиологическим и гигиеническим требованиям органов контроля и надзора, отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, отсутствие замечаний по оказанию своевременной и квалифицированной доврачебной помощи несовершеннолетним, и выполнения назначиний врачей специалистов. Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны клиентов и администрации, соблюдение трудовой дисциплины. Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не выполнение
Медицинская сестра	71	47	24	0
	Отсутствие предписаний по санитарно эпидемиологическим и гигиеническим требованиям органов контроля и надзора, отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны клиентов и администрации, соблюдение трудовой дисциплины. Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не выполнение
Дезинфектор	42	28	14	0
	Соблюдение качества выполняемых работ в части обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, находящихся на хранении, своевременного составления, оформления и предоставления надлежащей учетной документации и отчетности, соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований.			

	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Заведующий складом	60	40	20	0
Заведующий хозяйством	60	40	20	0
Сестра-хозяйка	42	28	14	0
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	42	28	14	0
Кастелянша	42	28	14	0
Кладовщик	42	28	14	0
Подсобный рабочий	42	28	14	0
	Соблюдение качества выполняемых работ в части содержания транспорта в технически исправном состоянии, обеспечения бесперебойной работы на линии			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Водитель	79	53	26	0
Водитель	49	33	16	0
	Соблюдение качества выполняемых работ в части обеспечения сохранности оборудования, хозяйственного инвентаря, имущества, соблюдения порядка на терррритории, своевременного выявления и устранения мелких неисправностей			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Уборщик служебных помещений	42	28	14	0
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	49	33	16	0
Дворник	42	28	14	0
Уборщик территорий	42	28	14	0
Сторож	42	28	14	0
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	42	28	14	0
	Соблюдение качества выполняемых работ в части обеспечения полноценного и рационального питания в соответствии с утвержденными нормами, обеспечения сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, имущества, своевременного выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Буфетчик	42	28	14	0

Регистрационная карточка
(приложение)

к коллективному
договору № 72

Наименование акта социального партнерства	Дополнения и изменения к коллективному договору
Наименование организации	Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»
Дата регистрации коллективного договора	21.12.2022
Дата регистрации изменений и дополнений	28.05.2024

Главный специалист
администрации города Л.В. Шафрыгина

8(39161) 3-26-59

Администрация города Канска Красноярского края. г. Канск, ул. Ленина, 4/1
Отдел экономического развития и муниципального заказа

Представители работников:

_____/Степанов В.В./

_____/ Туркова Н.В./

_____/Осадчая Ю.О./

«28» мая 2024 г.

Представитель работодателя:
Директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

_____/Каратаева О.А./

«28» мая 2024 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

2024 год

г. Канск

1. В Приложении № 3 к Коллективному договору «Положение об оплате и стимулировании оплаты труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

- в разделе II. «Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения» **из пункта 2.1. исключить слова «Минимальные размеры», пункт 2.1. изложить в следующей редакции: «Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по ПКГ, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг", от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников культуры, искусства и кинематографии", от 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии", от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", от 27.02.2012 N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта", и по должностям, не предусмотренным ПКГ устанавливаются в Приложении № 1»;**

- в наименовании приложения № 1 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам» положения об оплате и стимулировании оплаты труда работников учреждения **исключить слова «Минимальные размеры», наименование приложения № 1 изложить в следующей редакции: «Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам» ;**

-в разделе III. «Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения» **пункт 3.9. изложить в новой редакции: «Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждения и оплачиваются в двойном размере из расчета тарифной ставки или оклада (должностного оклада) с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, на одинарную тарифную ставку или одинарный оклад (должностной оклад). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном**

размере из расчета тарифной ставки или оклада (должностного оклада) с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, а день отдыха оплате не подлежит.

Изменения, указанные в разделе III. «Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения» распространяются на правоотношения сторон с 01.05.2024г.

Регистрационная карточка
(приложение)

к коллективному
договору № 72

Наименование акта социального партнерства	Дополнения и изменения к коллективному договору
Наименование организации	Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»
Дата регистрации коллективного договора	21.12.2022
Дата регистрации изменений и дополнений	01.10.2024

Главный специалист
администрации города Л.В. Шафрыгина

8(39161) 3-26-59

Отдел экономического развития и муниципального заказа

Представители работников:

_____/Степанов В.В./

_____/ Туркова Н.В./

_____/Осадчая Ю.О./

«01» октября 2024 г.

Представитель работодателя:
Директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

_____/Каратаева О.А./

«01» октября 2024 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

2024 год

г. Канск

1. В Приложении № 1 Коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

Раздел 2 «Прием на работу, перевод на другую должность и увольнение»

- дополнить пунктом 2.28. «Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет". Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. С согласия или ведома работодателя и в его интересах работник для выполнения своей трудовой функции использует свое оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя, в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

Раздел 5 «Рабочее время и время отдыха»

- пункт 5.5. изложить в новой редакции: Для дистанционных работников режим рабочего времени и отдыха определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время;

-в пункте 5.7. исключить слова «грузового», «доставка горячего питания». По должности водитель автомобиля исключить слова «Обеденный перерыв с 12:00 до 13:00»;

- дополнить пунктом 5.27. «Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором и осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

Регистрационная карточка
(приложение)

к коллективному
договору № 72

Наименование акта социального партнерства	Дополнения и изменения к коллективному договору
Наименование организации	Краевое государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»
Дата регистрации коллективного договора	21.12.2022
Дата регистрации изменений и дополнений	13.01.2025

Главный специалист
администрации города Л.В. Шафрыгина

8(39161) 3-26-59

Отдел экономического развития и муниципального заказа

Представители работников:

_____/Степанов В.В./

_____/ Туркова Н.В./

_____/Осадчая Ю.О./

«13» января 2025 г.

Представитель работодателя:

Директор краевого государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

_____/Каратаева О.А./

«13» января 2025 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

краевого государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

2025 год

г. Канск

1. На основании Распоряжения Правительства Красноярского края № 933-р от 01.11.2024, в связи с изменением типа учреждения с краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» на краевое государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский», титульный лист коллективного договора в части наименования учреждения изложить в следующей редакции: «Изменения и дополнения к коллективному договору краевого государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»; по тексту коллективного договора внести изменения в части наименования учреждения и изложить в следующей редакции: краевое государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»; сокращенное наименование изложить в следующей редакции: КГКУ СО Центр семьи «Канский». Настоящие изменения вступают в силу с **09.01.2025г.**

2. В коллективном договоре в разделе «Общие положения» в абзаце первом слова: «Чернов Василий Михайлович» заменить на слова: «Туркова Надежда Владиленовна»

3. В связи с изменениями, внесенными в действующее законодательство в части оплаты труда работников, внести изменения **с 01.01.2025** в приложение № 3 коллективного договора «Положение об оплате и стимулировании оплаты труда работников краевого государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский», в разделе IV «Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения»

- в абзаце первом п 4.8. слова: «Минимальный размер оплаты труда – МРОТ, установленный в Красноярском крае с 01.01.2024г составляет 30788 рублей» заменить на слова: «Минимальный размер оплаты труда – МРОТ, установленный в Красноярском крае с 01.01.2025г составляет 35904,00 рублей»;
- в подпункте 4.8.5. пункта 4.8. слова: «3000 рублей» заменить на слова: «6200 рублей».

В разделе VII «Оплата труда руководителей, их заместителей»:

- в подпункте 6.4. пункта 6. слова: «3000 рублей» заменить на слова: «6200 рублей».

В приложении № 2 «Показатели и критерии бальной оценки результативности труда для установления выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за отчетный период (месяц) слова: «Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц» заменить на слова: «Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей».

Регистрационная карточка
(приложение)

к коллективному
договору № 72

Наименование акта социального партнерства	Дополнения и изменения к коллективному договору
Наименование организации	Краевое государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»
Дата регистрации коллективного договора	21.12.2022
Дата регистрации изменений и дополнений	21.03.2025

Главный специалист
администрации города Л.В. Шафрыгина

8(39161) 3-26-59

Отдел экономического развития и муниципального заказа

Представители работников:

_____/Степанов В.В./

_____/ Туркова Н.В./

_____/Осадчая Ю.О./

«21» марта 2025 г.

Представитель работодателя:
Директор краевого государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

_____/Каратаева О.А./

«21» марта 2025 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

краевого государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

2025 год

г. Канск

1. На основании письма министерства социальной политики Красноярского края № 80-4584 от 01.09.2021 «О норме рабочего времени педагогических работников»

внести изменения в коллективный договор, в раздел 4 «Рабочее время и время отдыха»:

1.1. пункт 4.3. дополнить следующими категориями работников:

- для должности воспитатель – не более 36 часов в неделю (ч.1 ст.333 ТК РФ);
- для должности методист – не более 36 часов в неделю (ч.1 ст.333 ТК РФ);
- для должности педагог-психолог – не более 36 часов в неделю (ч.1 ст.333 ТК РФ);
- для должности социальный педагог – не более 36 часов в неделю (ч.1 ст.333 ТК РФ).

1.2. в абзаце третьем пункта 4.8. исключить должности: воспитатель, методист, педагог-психолог, социальный педагог.

2. внести изменения в приложение № 1 коллективного договора - правила внутреннего трудового распорядка, в раздел 5 «Рабочее время и время отдыха»:

2.1. пункт 5.8. дополнить следующими категориями работников:

- для должности воспитатель – не более 36 часов в неделю;
- для должности методист – не более 36 часов в неделю;
- для должности педагог-психолог – не более 36 часов в неделю;
- для должности социальный педагог – не более 36 часов в неделю.

2.2. в абзаце первом пункта 5.12. исключить должности: воспитатель, методист, педагог-психолог, социальный педагог.

3. Приложение № 2 коллективного договора – продолжительность отпусков и рабочего дня изложить в новой редакции, установить 36 календарных дней отпуска для следующих категорий работников: воспитатель, методист, педагог-психолог, социальный педагог.

Настоящие изменения распространяются на правоотношения сторон с 01.04.2025г.

4. В связи с внесением изменений в постановление Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края» министерством социальной политики Красноярского края, изменений в приказ от 09.12.2009 № 358-ОД «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края»

внести изменения в приложение № 3 коллективного договора – положение об оплате и стимулировании труда работников:

4.1. абзац третий пункта 4.8.3. изложить в следующей редакции: «от 0,15 до 2,85 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг (за исключением профессиональной квалификационной группы должностей руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг); к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников (за исключением профессиональной квалификационной группы руководителей структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор); работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования; работникам профессиональных квалификационных групп должностей культуры, искусства и кинематографии среднего и ведущего звена, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии; работникам физической культуры и спорта второго уровня, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта; работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих (за исключением рабочих, отнесенных к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, управления социальной защиты населения), работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, за сложность и напряженность работы при обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей-инвалидов, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

абзац четвертый пункта 4.8.3. изложить в следующей редакции: «от 0,15 до 2,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (за исключением служащих пятого квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей служащих второго уровня), не участвующим в обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей-инвалидов, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации; руководителям структурных подразделений, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования; руководителям структурных подразделений учреждений с высшим медицинским фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор), отнесенным профессиональным квалификационным группам должностей медицинских

фармацевтических работников; работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей в учреждениях здравоохранения и предоставления социальных услуг; а также работникам, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам, за уровень квалификации и профессионального мастерства, проявленное творческое мастерство при подготовке и сопровождении локальных нормативных актов учреждения и других документов в части трудового, гражданского, административного права, защиты прав и законных интересов клиентов; применение в социальной и трудовой реабилитации новых методов и инновационных технологий; обеспечение режима безопасной, бесперебойной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

5. С целью улучшения качества работы, а также исключения критериев и показателей результативности деятельности сотрудников, потерявших актуальность, по итогам работы за месяц, квартал

внести изменения в положение об оплате и стимулировании труда работников:

5.1. приложение № 2 - показатели и критерии бальной оценки результативности труда для установления выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы (месяц) изложить в новой редакции;

5.2. приложение № 3 - показатели и критерии бальной оценки результативности труда для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ по итогам работы (месяц) изложить в новой редакции;

5.3. приложение № 4 - показатели и критерии бальной оценки результативности труда для установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы за отчетный период (квартал) изложить в новой редакции.

Настоящие изменения распространяются на правоотношения сторон с 01.03.2025г.

Приложение № 2

Продолжительность отпусков и рабочего дня работников краевого государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

Наименование должности	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность рабочей недели (филиал)	Продолжительность рабочего дня		Продолжительность отпуска в календарных днях				Всего отпуска в календарных днях
			При 5-ти дневной рабочей неделе	При 5-ти дневной рабочей неделе (филиал)	Основной отпуск	Дополнительный отпуск			
						В соответствии с ст. 116 ТК РФ; Законом Кр. края № 7-2119 от 02.10.2008	Вредность (в соответствии со ст. 92, 117, 147, 350 ТК РФ)	Закон РФ 4520-1 от 19.02.1993 г.	
Руководитель учреждения	40		8		28	14		8	50
Заместитель директора	40	40	8	8	28	10		8	46
Заведующий отделением	40	40/36	8	8/7,2	28	8		8	44
Экономист	40		8		28	3		8	39
Специалист по кадрам	40		8		28	3		8	39
Методист	36		7,2		28			8	36
Юрисконсульт	40		8		28	3		8	39
Заведующий хозяйством	40	36	8	7,2	28	5		8	41
Начальник хоз. отдела	40		8		28	5		8	41
Специалист по социальной работе	40		8		28	3		8	39
Социальный педагог	36	36	7,2	7,2	28			8	36
Специалист по работе с семьёй	40		8		28	3		8	39

Воспитатель	36	36	7,2	7,2	28			8	36
Педагог-психолог	36	36	7,2	7,2	28			8	36
Логопед	18		3,6		28			8	36
Техник по защите информации, инженер-электроник, программист	40		8		28	3		8	39
Заведующий складом	40	36	8	7,2	28	3		8	39
Делопроизводитель	40		8		28	3		8	39
Сестра-хозяйка	40		8		28	3		8	39
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	40	8	8	28	3		8	39
Водитель	40		8		28			8	36
Медицинский персонал	39		7,48		28		14	8	50
Дезинфектор	40	36	8	7,2	28		7	8	43
Прочий персонал (женщины)	40	36	8	7,2	28			8	36
Прочий персонал (мужчины)	40	40	8	8	28			8	36

Приложение № 2

Показатели и критерии бальной оценки результативности труда для установления выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за месяц

ДОЛЖНОСТЬ	Показатели (критерии оценки)									
	Интерпретация показателя (критерии оценки)									
	Предельное количество баллов									
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Своевременное составление, оформление и предоставление в соответствии с требованиями действующего законодательства бухгалтерской, экономической документации и отчетности, отсутствие замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Ведущий экономист	15	10	0	15	10	0	28	19	9	0
Экономист 1 категории	12	8	0	12	8	0	24	16	8	0
Экономист 2 категории	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
Экономист	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Своевременное обеспечение подготовки, оформления и предоставления документов, отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства, отсутствие замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Ведущий юрисконсульт	15	10	0	15	10	0	28	19	9	0
Юрисконсульт 1 категории	12	8	0	12	8	0	24	16	8	0
Юрисконсульт 2 категории	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
Юрисконсульт	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Осуществление контроля за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты.Организует прохождение контингента работников предварительных при приеме на работу и переодических медицинских осмотров. Осуществляет контроль за выполнением соблюдения требований по охране труда.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Специалист по охране труда	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Своевременное составление, оформление и предоставление в соответствии с требованиями действующего законодательства кадровой документации и отчетности, отсутствие замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Специалист по кадрам	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Ответственное отношение к функциональным обязанностям, высокий уровень ведения и содержания документации, обеспечивающий систематизацию и сохранность поступающей документации			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100%	план выполнен от 90% до 99%	план выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Делопроизводитель	8	5	0	8	5	0	17	11	6	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение бесперебойной работы офисной сети, установленного программного обеспечения, компьютерного оборудования, оргтехники, отсутствие замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Техник по защите информации 1 категории	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение бесперебойной работы офисной сети, установленного программного обеспечения, компьютерного оборудования, оргтехники, отсутствие замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Программист 1 категории	12	8	0	12	8	0	24	16	8	0
Программист 2 категории	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
Программист	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение бесперебойной работы офисной сети, установленного программного обеспечения, компьютерного оборудования, оргтехники, отсутствие замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Инженер-электроник	11	7	0	10	7	0	20	13	7	1

	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Организация эффективной и стабильной работы отделения, внедрение новых технологий, методик, направленных на улучшение социально-реабилитационного и профилактического процесса, своевременное составление, оформление и предоставление документации и отчетности, отсутствие замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы. Организация работы по привлечению внебюджетных (благотворительных) средств с целью оказания помощи гражданам, попавшим в ТЖС, привлечение волонтеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Заведующий отделением	20	13	0	20	13	0	40	27	13	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Организация эффективной и стабильной работы отделения, внедрение новых технологий, методик, направленных на улучшение социально-реабилитационного и профилактического процесса, своевременное составление, оформление и предоставление документации и отчетности,отсутствие замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы. Организация работы по привлечению внебюджетных (благотворительных) средств с целью оказания помощи гражданам, попавшим в ТЖС, привлечение волонтеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Заведующий отделением	17	11	0	17	11	0	34	23	11	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Организация эффективной и стабильной работы отделения, осуществление контроля зва соблюдением требований СанПиН,отсутствие замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Начальник хозяйственного отдела	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Организация эффективной и стабильной работы отделения, внедрение новых технологий, методик, направленных на улучшение социально-реабилитационного и профилактического процесса, внедрение инновационных методик и технологий, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Творческая активность в организайии профилактического и социально-реабилитационного процесса, соблюдение доброжелательного отношения, создание и соблюдение благоприятных условий и комфорта рабочего места			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Методист (высшее образование)	15	10	0	15	10	0	29	19	10	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением инновационных методов и технологий, организация здоровьесберегающей среды. Соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов.			Проявление инициативы. Организация работы по привлечению внебюджетных (благотворительных) средств с целью оказания помощи гражданам, попавшим в ТЖС, привлечение волонтеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Воспитатель (высшее образование)	18	12	0	18	12	0	34	23	11	0
Воспитатель (сред.проф.образование)	16	11	0	16	11	0	30	20	10	0
Социальный педагог (высшее образование)	16	11	0	16	11	0	30	20	10	0
Социальный педагог (сред.проф.образование)	14	9	0	14	9	0	28	19	9	0
Педагог-психолог (высшее образование)	18	12	0	18	12	0	34	23	11	0
Логопед (высшее образование)	19	13	0	19	13	0	36	24	12	0
	Выполнение учреждением плана по количеству потребителей услуг за месяц			Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением эффективных современных методик, организация здоровьесберегающей среды. Соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых			Творческая активность в организации и проведении спортивных мероприятий, соблюдение доброжелательного отношения, привлечение волонтеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Инструктор по адаптивной физической культуре	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение социально-реабилитационного процесса, организация здоровьесберегающей среды, своевременное реагирование на возникающие ЧС. Соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанем	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Старший дежурный по режиму	11	7	0	11	7	0	22	15	7	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение социально-реабилитационного процесса, организация здоровьесберегающей среды, своевременное реагирование на возникающие ЧС. Соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Дежурный по режиму	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0

	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением эффективных современных методик, организация здоровьесберегающей среды. Соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов.			Творческая активность в организации и проведении социально-культурных мероприятий, соблюдение доброжелательного отношения, привлечение волонтеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Руководитель кружка	8	5	0	8	5	0	17	11	6	0
Культорганизатор	8	5	0	8	5	0	17	11	6	0,00
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение профилактического процесса с применением современных методик, внедрение инновационных методов и технологий, отсутствие замечаний, претензий, жалоб,, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы. Организация работы по привлечению внебюджетных (благотворительных) средств с целью оказания помощи гражданам, попавшим в ТЖС, привлечение волантеров к работе с получателями услуг.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Специалист по социальной работе	13	9	0	13	9	0	27	18	9	0
Специалист по работе с семьей	13	9	0	13	9	0	27	18	9	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение надлежащего санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря, обеспечение здоровьесберегающей среды.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Младший воспитатель	8	5	0	8	5	0	17	11	6	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение надлежащего санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря, обеспечение здоровьесберегающей среды.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Помощник воспитателя	8	5	0	8	5	0	15	10	5	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Соблюдение санитарно - эпидемологических требований, обеспечение отсутствия вспышек инфекционных заболеваний, соблюдение норм и правил действующих нормативно правовых актов. Обеспечение охраны жизни и здоровья несовершеннолетних,оказание своевременной и квалифицированной доврачебной помощи несовершеннолетним.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Медицинская сестра	12	8	0	12	9	0	24	15	8	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Соблюдение санитарно - эпидемологического и гигиенического режима,отсутствие замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно правовых актов.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с одним замечанием	не полном объеме,	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном объеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Дезинфектор	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, находящихся на хранении, своевременное составление, оформление и предоставление надлежащей учетной документации и отчетности, отсутствие замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов, соблюдение санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Заведующий складом	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
Заведующий хозяйством	10	7	0	10	7	0	20	13	7	0
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8	5	0	8	5	0	17	11	6	0
Сестра-хозяйка	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Кастелянша	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Подсобный рабочий	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Кладовщик	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Содержание транспорта в технически исправном состоянии, обеспечение бесперебойной работы на линии (отсутствие необоснованных простоев, аварий, предписаний органов надзора), соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Водитель	13	9	0	13	9	0	27	18	9	0
Водитель	8	5	0	8	5	0	17	11	6	0

	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, имущества, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, отсутствие замечаний, претензий, жалоб, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов, соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда.			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Буфетчик	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
	Обеспечение стабильной работы учреждения, выполнение должностных обязанностей			Обеспечение сохранности оборудования,хозяйственного инвентаря,имущества, соблюдение порядка на территории, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение норм и правил действующих нормативно-правовых актов, отсутствие замечаний, претензий, жалоб.			Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях улучшения производительности труда, соблюдение доброжелательного отношения, создания и соблюдения благоприятных условий и комфорта рабочего места			
	план выполнен на 100% и более	план выполнен от 90% до 99%	план не выполнен менее 90%	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме с замечаниями	не в полном объеме	выполнение в полном объеме систематически	выполнение в полном обеме эпизодически	выполнение единичное	не выполнение (отсутствие)
Уборщик служебных помещений	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Дворник	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Уборщик территорий	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0
Сторож	7	5	0	7	5	0	14	9	5	0

Приложение № 3

Показатели и критерии бальной оценки результативности труда для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц

ДОЛЖНОСТЬ	Показатели (критерии оценки) Интерпретация показателя (критерии оценки) Предельное количество баллов			
	Соблюдение качества выполняемых работ и хозяйственно-финансовой дисциплины в части своевременного и достоверного предоставления государственной, бухгалтерской и других видов отчетности,информации и документации			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Ведущий экономист	87	58	29	0
Экономист 1 категории	72	48	24	0
Экономист 2 категории	66	44	22	0
Экономист	60	40	20	0
	Отсутствие предписаний, конфликтов, жалоб со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины. Своевременное и грамотное,составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не выполнение
Ведущий юрисконсульт	87	58	29	0
Юрисконсульт 1 категории	72	48	24	0
Юрисконсульт 2 категории	66	44	22	0
Юрисконсульт	60	40	20	0
	Отсутствие предписаний, конфликтов, жалоб со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины. Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Специалист по кадрам	60	40	20	0
	Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей. Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Делопроизводитель	49	33	16	0
	Отсутствие нарушений по санитарно эпидемиологическим и гигиеническим требованиям,обеспечения работников спец.одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.Осуществляет контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Специалист по охране труда	60	40	20	0
	Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями.Своевременная техническая и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Програмист 1 категории	72	48	24	0
Програмист 2 категории	66	44	22	0
Програмист	60	40	20	0
Техник по защите информации 1 категории	66	44	22	0
Инженер-электроник	60	40	20	0
	Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ. Отсутствие самовольных уходов, отсутствие конфликтов, жалоб со стороны получателей услуг и администрации, соблюдение трудовой дисциплины.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Заведующий отделением	120	80	40	0
	Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ. Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны получателей услуг и администрации, соблюдение трудовой дисциплины.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Заведующий отделением	102	68	34	0
Начальник хозяйственного отдела	66	44	22	0

	Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ. Отсутствие самовольных уходов, предписаний органов контроля и надзора, конфликтов, жалоб со стороны получателей услуг и администрации, соблюдение трудовой дисциплины.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Методист (высшее образование)	89	59	30	0
Воспитатель (высшее образование)	105	70	35	0
Воспитатель (сред.проф.образование)	93	62	31	0
Социальный педагог (высшее образование)	94	63	31	0
Социальный педагог (сред.проф.образование)	84	56	28	0
Педагог-психолог (высшее образование)	105	70	35	0
Логопед (высшее образование)	111	74	37	0
Инструктор по адаптивной физической культуре	66	44	22	0
Руководитель кружка	49	33	16	0
Культорганизатор	49	33	16	0
	Осуществление постоянного наблюдения за поведением н/л на территории учреждения и за его пределами. Предупреждение нарушений дисциплины и порядка. Выявление н/л учреждения, склонных к побегам и нарушениям дисциплины. Соблюдение доброжелательных отношений к получателям услуг.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Старший дежурный по режиму	66	44	22	0
	Осуществление постоянного наблюдения за поведением н/л на территории учреждения и за его пределами. Предупреждение нарушений дисциплины и порядка. Выявление н/л учреждения, склонных к побегам и нарушениям дисциплины. Соблюдение доброжелательных отношений к получателям услуг.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Дежурный по режиму	60	40	20	0
	Отсутствие предписаний, конфликтов, жалоб со стороны получателей услуг и администрации, соблюдение трудовой дисциплины. Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не выполнение
Специалист по социальной работе	80	53	27	0
Специалист по работе с семьей	80	53	27	0
	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований. Отсутствие самовольных уходов, предписаний органов контроля и надзора, конфликтов, жалоб со стороны получателей услуг и администрации, соблюдение трудовой дисциплины			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не выполнение
Младший воспитатель	49	33	16	0
Помошник воспитателя	47	31	16	0
	Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны получателей услуг и администрации, соблюдение трудовой дисциплины. Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не выполнение
Медицинская сестра	71	47	24	0
	Отсутствие нарушений по санитарно эпидемиологическим и гигиеническим требованиям. Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны получателей услуг и администрации, соблюдение трудовой дисциплины. Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации и аналитических материалов о проведенных мероприятиях и (или) работ.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не выполнение
Дезинфектор	42	28	14	0
	Соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований. . Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины. Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление надлежащей отчетной, учетной документации.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Заведующий складом	60	40	20	0
Заведующий хозяйством	60	40	20	0
Сестра-хозяйка	42	28	14	0

Машинист по стирке и ремонту спецодежды	42	28	14	0
Кастелянша	42	28	14	0
Кладовщик	42	28	14	0
Подсобный рабочий	42	28	14	0
	Своевременное и грамотное составление,оформление и предоставление путевых листов и другой документации. Обеспечение безаварийных ситуаций. Устранение мелких неисправностей автотранспорта собственными силами.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Водитель	79	53	26	0
Водитель	49	33	16	0
	Соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований. . Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины. Обеспечение безаварийных ситуаций.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Уборщик служебных помещений	42	28	14	0
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	49	33	16	0
Дворник	42	28	14	0
Уборщик территорий	42	28	14	0
Сторож	42	28	14	0
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	42	28	14	0
	Содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиНа, содержание рабочего места, спец.одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии, соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований.			
	в полном объеме на высоком уровне	в полном объеме на хорошем уровне	в полном объеме на удовлетворительном уровне	не в полном объеме на удовлетворительном уровне
Буфетчик	42	28	14	0

Приложение № 4

Показатели и критерии бальной оценки результативности труда для установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы за отчетный период (квартал)

ДОЛЖНОСТЬ	Показатели (критерии оценки) / Интерпретация показателя (критерии оценки) / Предельное количество баллов						
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме			**Соблюдение финансово-хозяйственной, административной дисциплины, качества и сроков в части представления отчетности, информации по запросам руководителя**			
	обеспечение результатов работы на высоком уровне	обеспечение результатов работы с единичным замечанием	обеспечение результатов работы на удовлетворительном уровне (2 и более замечаний)	Отсутствие обоснованных письменных и устных жалоб на качество исполнения обязанностей	Выполнено с замечаниями, не повлекшими ухудшение качества	Сроки нарушены и (или) по качеству, представленной информации вынесены замечания	Не выполнено
Ведущий экономист	50	34	0	22	14	7	0
Экономист 1 категории	42	28	0	18	12	6	0
Экономист 2 категории	39	26	0	16	11	5	0
Экономист	35	23	0	15	10	5	0
Ведущий юрисконсульт	50	34	0	22	14	7	0
Юрисконсульт 1 категории	42	28	0	18	12	6	0
Юрисконсульт 2 категории	39	26	0	16	11	5	0
Юрисконсульт	35	23	0	15	10	5	0
Специалист по кадрам	35	23	0	15	10	5	0
Делопроизводитель	29	19	0	12	8	4	0
Специалист по охране труда	35	23	0	15	10	5	0
Программист 1 категории	42	28	0	18	12	6	0
Программист 2 категории	39	26	0	16	11	5	0
Программист	35	23	0	15	10	5	0
Техник по защите информации 1 категории	35	23	0	15	10	5	0
Инженер-Электроник	35	23	0	15	10	5	0
Заведующий отделением	70	47	0	30	20	10	0
Заведующий отделением	60	40	0	25	17	8	0
Методист (высшее образование)	52	35	0	22	15	7	0
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме			**Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения**			
	обеспечение результатов работы на высоком уровне	обеспечение результатов работы с единичным замечанием	обеспечение результатов работы на удовлетворительном уровне (2 и более замечаний)	Организация и проведение мероприятий. Участие специалистов в сопровождение получателей в конкурсах.	Освоение программы повышения квалификации или профессиональной подготовки.	Популяризация деятельности учреждения (проведение информационно-разъяснительной работы среди населения, получателей услуг). Систематическая работа со СМИ.	не выполнен
Воспитатель (высшее образование)	62	41	0	26	18	9	0
Воспитатель (сред.проф.образование)	54	36	0	23	15	8	0
Социальный педагог (высшее образование)	55	36	0	23	16	8	0
Социальный педагог (сред.проф.образование)	49	33	0	21	14	7	0
Педагог-психолог (высшее образование)	62	41	0	26	18	9	0
Логопед (высшее образование)	65	43	0	28	19	9	0
Инструктор по адаптивной физической культуре	39	26	0	16	11	5	0
Руководитель кружка	29	19	0	12	8	4	0
Культорганизатор	29	19	0	12	8	4	0
Специалист по социальной работе	46	31	0	20	13	7	0
Специалист по работе с семьей	46	31	0	20	13	7	0
Младший воспитатель	29	19	0	12	8	4	0
Помощник воспитателя	27	18	0	12	8	4	0
Медицинская сестра	42	28	0	18	12	6	0
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме			**Организация и участие в рабочих процессах, направленных на улучшение состояния помещений и повышение материальной-технической базы учреждения**			
	обеспечение результатов работы на высоком уровне	обеспечение результатов работы с единичным замечанием	обеспечение результатов работы на удовлетворительном уровне (2 и более замечаний)	организация и участие в рабочих процессах, направленных на повышение материально-технической базы учреждения	отсутствие обоснованных жалоб на санитарно-гигиеническое состояние помещений (тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	участие в рабочем процессах по благоустройству здания и прилегающей территории	Не выполнено
Начальник хозяйственного отдела	39	26	0	16	11	5	0
Старший дежурный по режиму	39	26	0	16	11	5	0
Дежурный по режиму	35	23	0	15	10	5	0
Дезинфектор	25	16	0	10	7	3	0
Заведующая складом	35	23	0	15	10	5	0
Заведующая хозяйством	35	23	0	15	10	5	0
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	29	19	0	12	8	4	0
Сестра-хозяйка	25	16	0	10	7	3	0
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	25	16	0	10	7	3	0
Кастелянша	25	16	0	10	7	3	0
Водитель	46	31	0	20	13	7	0
Водитель	29	19	0	12	8	4	0
Уборщик служебных помещений	25	16	0	10	7	3	0
Дворник	25	16	0	10	7	3	0
Сторож	25	16	0	10	7	3	0
Уборщик территорий	25	16	0	10	7	3	0
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	25	16	0	10	7	3	0
Буфетчик	25	16	0	10	7	3	0
Кладовщик	25	16	0	10	7	3	0
Подсобный рабочий	25	16	0	10	7	3	0