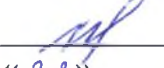


Председатель совета трудового
коллектива

 Е.В. Черникова
«23» 04 2021 г.

Директор ОБУСО «КЦСОН
Тимского района»



 Т.В. Свиридова
«23» 04 2021 г.

М.П.

Юридический адрес: 307060,
Курская область, п.Тим,
ул. Кирова д.60
Телефон:8-471(53) 2-36-52

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

**В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТИМСКОГО
РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ» на 2020-2023 г.г.**

п.Тим
2021 г.



Стороны согласовали следующие дополнения и изменения:

I .Внести дополнения и изменения в Коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений между работниками и работодателем областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Тимского района Курской области» на 2020 и 2023 год (далее- Коллективный договор):

1. В разделе III «Гарантии и занятости , трудоустройство , профессиональная подготовка» дополнить пункт 3.3 .следующего содержания:

« Также в соответствии с главой Трудового Кодекса 49.1. «Особенности регулирования труда дистанционных работников» трудовой договор может предусматривать выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) ибо 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).

2. В главе IV «Режим труда и отдыха» пункт 4.2. дополнить следующим содержанием:

Локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору с каждым дистанционным работником с учетом мнения совета трудового коллектива и / или выборного органа первичной профсоюзной организации определяются:

- режим рабочего времени, а при временной дистанционной работе- продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно;

- условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу по своей инициативе (за исключение случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ) для выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Предоставление дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору , ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков производится в соответствии с утвержденным работодателем графиком отпусков на календарный год, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и / или советом трудового коллектива в соответствии с настоящим коллективным договором и Трудовым договором РФ.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.».

3.В главу V «Охрана труда» добавить пункт 5.16 « В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым , двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового Кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами , рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условия труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области , на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются».

4. В главе VI «Организация оплаты труда» пункт 6.1 дополнить следующим содержанием: «Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.».

II. Внести дополнения и изменения в Правила внутреннего трудового распорядка областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Тимского района Курской области» (приложение №1 к Коллективному договору).

1. Раздел I «Общие положения» дополнить пунктом 6. Следующего содержания:

«Для правил внутреннего трудового распорядка действуют все положения в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, изложенные в Коллективном договоре».

2. Раздел V «Основные права и обязанности работника» дополнить абзацем следующего содержания:

«Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно – технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166-168 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3. Раздел VI «Основные права и обязанности работодателя» дополнить абзацем следующего содержания:

«Обеспечить дистанционного работника необходимым для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами».

III. Изложить приложение №2 «Положение об оплате труда работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Тимского района Курской области»» в новой редакции.

IV. Внести приложение № 7 к Коллективному договору «Положение о дистанционной работе областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Тимского района Курской области»», которое вступает в силу с 01.01.2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета
Трудового коллектива

Е.В. Черникова

«23» 04 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОБУСО «КЦСОН
Тимского района»

Т.В. Свиридова

«23» 04 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
населения Тимского района Курской области»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Тимского района Курской области», (далее Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Курской области от 24.05.2010 г. № 69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области» (с изменениями и дополнениями), приказом комитета социального обеспечения Курской области от 27.05.2010 г. № 82, постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 г. № 596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях», а также и критерии их установления;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с перечнем, утвержденным

постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях»;

условия оплаты труда руководителя Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Тимского района Курской области», (далее Учреждения), его заместителя, главного бухгалтера;

другие вопросы по оплате труда.

3. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ по той же квалификации.

4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.1. Основной персонал Учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и сооружений.

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

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях

осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

II. Условия оплаты труда работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг

6. Размеры окладов работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, работающих в учреждениях социального обеспечения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» - <i>социальный работник</i>	10 931 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»:	
1-й квалификационный уровень - <i>специалист по социальной работе</i>	12 021 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» - <i>заведующий отделением (социальной службой)</i>	13 667 рублей

7. Положение предусматривает установление повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам):

повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности.

8. Размер повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности работникам Учреждения занимающим должности в соответствии с Перечнем должностей служащих областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада), устанавливается в размере 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов и начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

9. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

III. Условия оплаты труда работников Учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II)

10. Размеры окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:	
1-й квалификационный уровень - бухгалтер, - специалист по охране труда, - программист, - психолог, - специалист по кадрам, - экономист, - юрисконсульт	9 857 рублей
2-й квалификационный уровень - бухгалтер 2-й категории, - специалист по охране труда 2-категории, - программист 2-й категории, - психолог 2-й категории, - экономист 2-й категории, - юрисконсульт 2-й категории	10 931 рубль
3-й квалификационный уровень - бухгалтер 1-й категории, - специалист по охране труда 1-й категории, - программист 1-й категории, - психолог 1-й категории, - экономист 1-й категории, - юрисконсульт 1-й категории	13 192 рубля
4-й квалификационный уровень - ведущий бухгалтер, - ведущий инженер по охране труда, - ведущий программист, - ведущий психолог, - ведущий экономист, - ведущий юрисконсульт	14 519 рублей

IV. Условия оплаты труда работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

11. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:	
1-й квалификационный уровень - <i>уборщик служебных помещений</i>	6 875 рублей
Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:	
1-й квалификационный уровень - <i>водитель автомобиля</i>	7 853 рубля

12. Положением Учреждения предусмотрено установление рабочим Учреждения повышающих коэффициентов к окладу:

повышающий межразрядный коэффициент к окладу.

13. Повышающий межразрядный коэффициент к окладу устанавливается рабочим по профессиям, допускающим разряды в рамках квалификационного уровня.

Размер повышающего межразрядного коэффициента к окладу:

по общепромышленным профессиям рабочих первого уровня - 0,045 к предыдущему разряду ЕТКС;

по общепромышленным профессиям рабочих второго уровня - 0,11 к предыдущему разряду ЕТКС.

14. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу и их размерах принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения минимального размера оклада работника на повышающий коэффициент.

15. Применение повышающего межразрядного коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

V. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

16. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый дополнительным соглашением заключенным с ним работодателем в соответствии с действующим законодательством, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной заработной платы.

17. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения утверждается Администрацией Курской области. Оплата труда руководителя Учреждения устанавливается комитетом социального обеспечения Курской области в соответствии с действующим законодательством Курской области.

Должностные оклады заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

18. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе VI Положения.

19. Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет средств, направляемых на оплату труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Учреждения.

20. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII Положения. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

21. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 45, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденном постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 45.

22. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4% оклада (должностного оклада). Выплата работникам сохраняется в повышенном размере, если она была установлена по результатам аттестации рабочих мест, произведенной до 1 января 2014 года.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

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

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

25. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

26. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

27. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

28. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов оклада.

Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается руководителем Учреждения с учетом требований статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

29. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

30. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

заместителя руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителю руководителя учреждения, - по представлению заместителя руководителя Учреждения;

остальных работников Учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

31. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику Учреждения приказом руководителя Учреждения на определенный срок в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и на основании бальной системы за прошедший отчетный период по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника учреждения. Максимальными размерами выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев.

32. Выплаты за выслугу лет работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

20 процентов оклада (должностного оклада) - за первые три года и 10 процентов - за каждые последующие два года работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам Учреждения.

Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается работникам Учреждения с учетом разработанных в Учреждении требований.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие выслугу лет находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего выслугу лет.

32.1. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются:

1) периоды работы в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

2) периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации);

3) периоды работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

4) периоды работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а также организаций социального обслуживания;

5) периоды работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;

6) периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на получение выплаты за выслугу лет в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

7) иные периоды, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, определяемые учреждением самостоятельно и закрепляемые в локальных нормативных актах.

33. Водителю легкового автомобиля устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

10 % минимального оклада - водителям 2-го класса;

25 % минимального оклада водителям 1-го класса.

34. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитывается:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
участие в инновационной деятельности;
участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премирование работников Учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом Учреждения.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

35. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников административно-управленческого персонала Учреждения не должен превышать 40 процентов объема бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

36. Средняя заработная плата основного и вспомогательного персонала Учреждения не должна превышать целевого соотношения 1:0,7.

37. Объем средств, направляемый Учреждением на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

38. В пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда работникам, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50,55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

38.1. Для повышения заинтересованности работников Учреждений в результатах их деятельности и в качестве оказываемых услуг на оплату труда может направляться до 50 процентов средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности.

39. Для положения об оплате труда работником областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Тимского района Курской области» действуют все положения в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, изложенные в Коллективном договоре.

Перечень
должностей работников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Тимского района Курской области», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа на которых дает право на 4% оклада (должностного оклада)

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Заведующий отделением (социальной службой)
5. Специалист по социальной работе
6. Социальный работник
7. Бухгалтер
8. Бухгалтер 2-й категории
9. Бухгалтер 1-й категории
10. Ведущий бухгалтер
11. Специалист по охране труда
12. Специалист по охране труда 2-й категории
13. Специалист по охране труда 1-й категории
14. Ведущий инженер по охране труда
15. Программист
16. Программист 2-й категории
17. Программист 1-й категории
18. Психолог
19. Психолог 2-й категории
20. Психолог 1-й категории
21. Ведущий психолог
22. Ведущий программист
23. Специалист по кадрам

24. Экономист
25. Экономист 2-й категории
26. Экономист 1-й категории
27. Ведущий экономист
28. Юрисконсульт
29. Юрисконсульт 2-й категории
30. Юрисконсульт 1-й категории
31. Ведущий юрисконсульт
32. Водитель автомобиля
33. Уборщик служебных помещений

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета
Трудового коллектива
Е.В. Черникова

«02» 02 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОБУСО «КЦСОН
Тимского района»
Т.В. Свиридова

«02» 02 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О дистанционной работе областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Тимского района Курской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в Областном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Тимского района Курской области»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Организации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно).

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовой функцией дистанционно в месте нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, 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, и сетей связи общего пользования.

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) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Организации.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника Организация не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязана направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Организации лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Организации нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Организации производится по основаниям, предусмотренным

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Организации о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Организации с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Организации с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет

организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность начальника отдела кадров Организации. Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

7. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимым для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Организации и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Организация выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.3. В случае направления Организацией дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию, отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Организации оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются

участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Организации, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись, либо путем обмена электронными документами между Организацией и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.4. Те дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения офиса Организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом руководителя Организации и действует до утверждения нового Положения.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Организации.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом руководителя Организации.

ПРОТОКОЛ №2

Собрания совета трудового коллектива областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Тимского района Курской области »

от 22.04 2021 года

Присутствуют: председатель Совета- Е.В. Черникова

Секретарь-О.Г. Сапронова.

Члены Совета: Е.Е. Татаренкова,

В.И. Конькова, Т.М. Власова;

Работники- 72 человека.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Обсуждение и утверждение изменений и дополнений в коллективный договор ОБУСО «КЦСОН Тимского района Курской области» на 2020-2023гг.

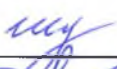
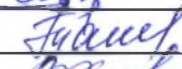
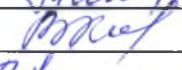
Слушали:

От работодателя- директора учреждения Т.В. Свиридову с информацией об изменении и дополнении в коллективный договор областного бюджетного учреждения социального обслуживания «КЦСОН Тимского района» и приложений к нему,

От работников- председателя совета трудового коллектива Е.В. Черникову.

Решили:

Изменения и дополнения в коллективный договор учреждения на 2020-2023гг. утвердить и направить на уведомительную регистрацию в комитет по труду и занятости населения Курской области.

Председатель совета		Е.В. Черникова
Секретарь		О.Г. Сапронова
Члены совета		Е.Е. Татаренкова
		В.И. Конькова
		Т.М. Власова

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 23 (двадцать три) листа
Директор ОБУСО «КЦСОН Тимского
района» _____ Т.В. Свиридова

