

Представитель работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»


_____ Н.Г. Макарова

«» _____ 2019 г.

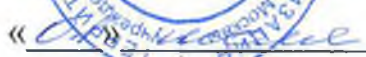


Представитель работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации


_____ Д.А. Клейменова

«» _____ 2019 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

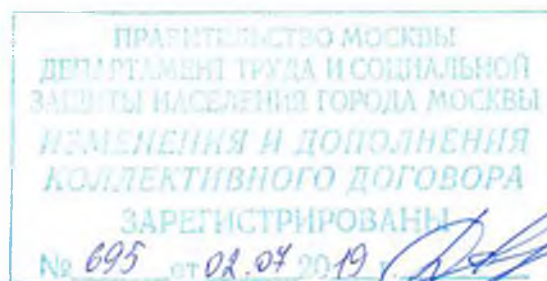
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»

ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ГОРОДА МОСКВЫ



г. Москва

2019г.

**Дополнительное соглашение
к Коллективному договору ГБУ ЦССВ «Алые паруса»**

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное название ГБУ ЦССВ «Алые паруса») (далее по тексту - Работодатель или Центр) в лице директора Макаровой Натальи Геннадьевны, действующей на основании Устава и его работники в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦССВ «Алые паруса», Клеймёновой Дарьи Александровны, в соответствии со ст.44 ТК РФ заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

Во исполнение Приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 18.06.2019г. №558 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 8 декабря 2014г. №1007»:

1) изложить п.1.2. Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору в следующей редакции:

«1.2. Система оплаты труда работников Центра разработана с учетом:

- реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" от 1 июня 2012 г. N 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р (далее - Программа), отраслевых и региональных планов мероприятий ("дорожных карт");
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
- Профессиональных стандартов;
- Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР);
- Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Условий и порядка выплат компенсационного и стимулирующего характера и оказания материальной помощи;
- Обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- Мнения представительного органа работников при принятии Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников в форме, предусмотренной ст.8,372 ТК РФ.»

2) Изложить п.1.6. абз.6 Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору в следующей редакции:

«Выплаты компенсационного характера – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами.»

3) Изложить п.2.2.5 Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору в следующей редакции:

«2.2.5. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, плата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, а исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых со-

гласно п. 2.2 Приложения N 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в полном объеме.

При оплате работы за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, в выходной или нерабочий праздничный день, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных работодатель руководствуется ст. 153 ТК РФ и Постановлением КС РФ от 28.06.2018 N 26-П согласно которым при исчислении размера оплаты работы учитываются не только тарифные ставки (оклады), но и прочие компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные для работников учреждения системой оплаты труда.»

4) Изложить п.2.4.7.-2.4.8. Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору в следующей редакции:

«2.4.7. Профессии рабочих тарифицируются согласно единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (тарифно-квалификационным характеристикам) по 8-ми разрядам в зависимости от сложности выполняемых работ.

Размеры окладов для профессий рабочих по тарифным разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих устанавливаются приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

Перечень профессий рабочих, которые могут быть приравнены по условиям и порядку оплаты труда к профессиям рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, устанавливаются учреждением. Размеры окладов для профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, устанавливаются на уровне 8 разряда тарифной сетки.»

2.4.8. Установить с 1 июня 2019 г. размеры окладов для профессий рабочих по 8 разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

Размеры окладов рабочих профессий по 8-ми разрядам ЕТКС								
Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад	27 000	28 300	29 600	30 900	32 200	33 500	34 800	36 100

».

5) Изложить п.2.9. Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору в следующей редакции:

«2.9. Заработная плата работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившим норму труда, установленную законодательством Российской Федерации, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в городе Москве.

Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившему свои трудовые обязанности (норма труда), включая тарифную ставку (оклад) или оплату труда по бестарифной системе, а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.»

6) Изложить абз.2 п.4.8. Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору в следующей редакции:

«Расчет оплаты времени, отработанного сверхурочно, производится исходя из установленного оклада. При оплате работы за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, в выходной или нерабочий праздничный день, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных работодатель руководствуется ст. 153 ТК РФ и Постановлением КС РФ от 28.06.2018 N 26-П согласно которым при исчислении размера оплаты работы учитываются не

только тарифные ставки (оклады), но и прочие компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные для работников учреждения системой оплаты труда.».

7)Изложить п.4.8.- 4.9.Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору в следующей редакции:

«4.9. Выплата за работу в ночное время

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов должностного оклада, часовой ставки, рассчитанных за каждый час работы в ночное время. При оплате работы за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, в выходной или нерабочий праздничный день, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных работодатель руководствуется ст. 153 ТК РФ и Постановлением КС РФ от 28.06.2018 N 26-П согласно которым при исчислении размера оплаты работы учитываются не только тарифные ставки (оклады), но и прочие компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные для работников учреждения системой оплаты труда.

4.10. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- двойная дневная или часовая ставка (работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам);
- одинарная дневная или часовая часть должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойная дневная или часовая часть должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (работникам, получающим 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, а день отдыха оплате не подлежит.

При оплате работы за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, в выходной или нерабочий праздничный день, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных работодатель руководствуется ст. 153 ТК РФ и Постановлением КС РФ от 28.06.2018 N 26-П согласно которым при исчислении размера оплаты учитываются не только тарифные ставки (оклады), но и прочие компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные для работников учреждения системой оплаты труда.

4.11. Порядок оплаты за работу в общие выходные дни установленные правилами внутреннего трудового распорядка не распространяется на работников со сменным графиком работы. Указанным работникам выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графикам сменности. Оплата за работу в случае работы в выходные дни установленные графиками сменности производится на общих основаниях.

4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.».

8)Изложить п.4.6. Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору в следующей редакции:

«4.6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

При условии проведения специальной оценки условий труда в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются в зависимости от результатов специальной оценки и устанавливаются в размере 4 процентов должностного оклада, ставки работника установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.».

4 (2004/2) ЛИСТОВ

Директор ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Н.Г. Макарова



Представитель работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»



Н.Г. Макарова

«14» _____ 2019 г.

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации



Д.А. Клеймёнова

«14» _____ 2019 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

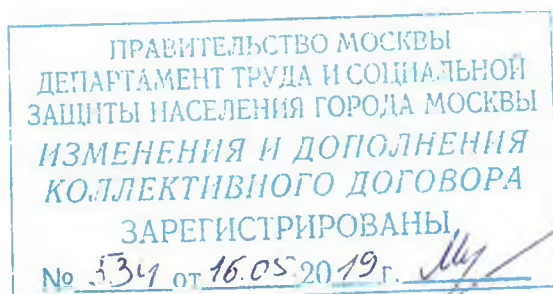
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»

ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ГОРОДА МОСКВЫ



г. Москва

2019г.

**Дополнительное соглашение
к Коллективному договору ГБУ ЦССВ «Алые паруса»**

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное название ГБУ ЦССВ «Алые паруса») (далее по тексту - Работодатель или Центр) в лице директора Макаровой Натальи Геннадьевны, действующей на основании Устава и его работники в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦССВ «Алые паруса», Клеймёновой Дарьи Александровны, в соответствии со ст.44 ТК РФ заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1) Изложить пункт 2.4.4. раздела «2.4. Оплата труда и иные социальные выплаты» Коллективного договора в следующей редакции:

«2.4.4. Производить выплату заработной платы за первую половину месяца - 16 числа, за вторую половину месяца 1 числа следующего месяца, за фактически отработанное время на основании табеля учета использования рабочего времени. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывать оклад (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за стаж работы и др.).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за вторую половину месяца (Письмо Минтруда России от 18 сентября 2018 г. N 14-1/В-765.).

2) Во исполнение Приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 29.12.2018г. №1767 «Об утверждении условий оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы» изложить Положение об оплате труда и материальном стимулировании, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору в следующей редакции:

«Приложение №2
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директора ГБУ ЦССВ
«Алые паруса»

_____ Н.Г. Макарова
« » _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Д.А. Клейменова
« » _____ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников определяет порядок и условия оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера и работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Постановлением правительства Москвы от 24.10.2014 №619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы», примерных отраслевых рекомендаций по введению новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Департамента социальной защиты населения города Москвы, утвержденных приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 08 декабря 2014 года №1007, Положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, и рекомендации по установлению выплат стимулирующего характера работникам таких учреждений, утвержденных приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 29.12.2018г №1767 «Об утверждении условий оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы».

1.2. Система оплаты труда работников Центра разработана с учетом:

- реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" от 1 июня 2014 г. N 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2014 - 2017 годы" и от 28 декабря 2014 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2014 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. N 2190-р (далее - Программа), отраслевых и региональных планов мероприятий ("дорожных карт");
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или тарифно-квалификационных характеристик по общетраслевым должностям служащих;
- Профессиональных стандартов;
- Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР);
- Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Условий и порядка выплат компенсационного и стимулирующего характера и оказания материальной помощи;
- Обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- Мнения представительного органа работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора, главного бухгалтера и работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

В учреждении в соответствии с ч. 1 ст. 135 ТК РФ устанавливается повременная форма оплаты труда. Месячная норма рабочего времени определяется согласно производственному календарю, исходя из установленного для конкретного работника продолжительности рабочего времени в неделю. Если количество отработанных часов в течении месяца отклоняется от месячной

нормы рабочего времени, то производится перерасчет заработной платы в соответствии с учетом отработанных часов.

1.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Используемые термины и сокращения:

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

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

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

Повышающий коэффициент показатель увеличения минимального рекомендованного должностного оклада (базового), ставки работника, выраженный в процентах или долях от минимального рекомендованного должностного оклада, установленных по профессиональной квалификационной группе.

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (ст. 144 ТК РФ). Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Выплаты компенсационного характера - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренные ТК РФ и другими федеральными законами (выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты стимулирующего характера - виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Система оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера и работников учреждения включает:

- должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, определенные на основе минимальных рекомендуемых окладов по ПКГ и повышающих коэффициентов к ним,

- установленных приказом Учредителя;
- оклады для профессий рабочих;
 - выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
 - выплаты стимулирующего характера (и системы премирования) и критерии их установления;
 - условия оплаты труда отдельных категорий работников, в том числе заместителей директора и главного бухгалтера.

2.2. Должностной оклад, ставка работника исчисляется по формуле:

$$Д_о = М_о \times К$$

Д_о - размер должностного оклада, ставки работника;

М_о - размер минимального рекомендованного должностного оклада, ставки для соответствующей профессиональной квалификационной группы (далее по тексту - ПКГ);

К - показатель увеличения минимального рекомендованного должностного оклада, ставки работника (повышающий коэффициент), выраженный в процентах или долях от минимального рекомендованного должностного оклада, установленных по профессиональной квалификационной группе.

2.2.1. Размер повышающего коэффициента к минимальному рекомендованному должностному окладу, ставке по соответствующим профессиональным квалификационным группам устанавливается по должности работнику с учетом наличия квалификационной (внутридолжностной) категории, уровня профессиональной подготовки (образования), сложности, важности выполняемой работы, стажа работы и других факторов.

2.2.2. Работодатель не вправе устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к минимальным рекомендованным должностным окладам, ставкам заработной платы по одному и тому же основанию.

2.3. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Минздравсоцразвития России). В случаях, если в приведенных таблицах с размерами должностных окладов по профессиональным квалификационным группам, содержащиеся в настоящем Положении, указан не полный перечень должностей, входящих в соответствующие квалификационные группы и уровни, применяется соответствующий Приказ Минздравсоцразвития России с полным перечнем должностей.

2.4. Работодатель не вправе устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры должностных окладов.

2.5. В учреждении устанавливается повышающий коэффициент (надбавка) за квалификационную категорию педагогического (медицинского) работника.

2.6. Коэффициент (надбавка) за квалификационную категорию педагогического (медицинского) работника суммируется с должностным окладом работника.

2.7. В тех случаях, когда должностные оклады, полученные в результате применения повышающего коэффициента, образуются в рублях и копейках, то эти должностные оклады, ставки округляются по установленным правилам до полных рублей.

2.8. В случае изменения объемов оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ), размеров субсидии на выполнение государственного задания и (или) фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников учреждений, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов или выплат компенсационного и стимулирующего характера, в порядке определенном ст. 74 ТК РФ.

2.9. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимальной заработной платы, утвержденной Соглашением

между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей. Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включая должностной оклад, а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат производимых в соответствии со статьями 147,151-154 ТК РФ.

2.10. При переходе на новые условия оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемых на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.11. Должностные оклады работников по должностям, не включенным в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются настоящим Положением или иными локальными нормативными актами учреждения.

2.12. В случаях, когда размер оплаты труда работника (должностного оклада, ставки заработной платы) зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

2.13. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.14. С введением новой системы оплаты труда все ранее установленные доплаты и надбавки к заработной плате, должностным окладам и тарифным ставкам не применяются, выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся с соблюдением вновь установленных условий оплаты труда.

2.2.Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала

2.2.1. Размеры должностных окладов работников Центра, занимающих должности педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.2.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется исходя из установленной продолжительности рабочего времени, и устанавливается действующими нормативными правовыми актами¹.

2.2.3. Повышающий коэффициент (надбавка) за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам, прошедшим аттестацию и определяется в абсолютном значении. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника составляет:

- а) 1100 рублей - для педагогических работников, имеющих вторую категорию (для педагогических работников, прошедших аттестацию до 2011 года);
- б) 1800 рублей - для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- с) 2500 рублей - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

2.2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников устанавливаются с включением в них размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года;

2.2.5. За педагогическую работу, выполненную с согласия работника сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.2.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников образования (педагогических работников)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (Минимальный рекомендованный должностной оклад 19201 руб.)		
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	19201 (1)
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (Минимальный рекомендованный должностной оклад, ставка 19800 руб.)		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель, старший вожатый	29700 (1,5)
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог, тренер-преподаватель	31680 (1,6)
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	33660 (1,7)
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, тьютор старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	39600 (2)

2.2.7. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии.

¹ Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" Минимальный рекомендованный должностной оклад 18241 руб		
	Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; культорганизатор; аккомпаниатор	29186(1.6)

2.3. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников и работников, оказывающих социальные услуги

2.3.1. Размеры должностных окладов работников учреждений, относящихся к медицинским работникам, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007г. N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

2.3.2. Размер должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16610 руб.)		
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	23254 (1,4)
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по физиотерапии; зубной техник; фармацевт	24915 (1,5)
5 квалификационный уровень	Старший фармацевт; старшая медицинская сестра (фельдшер, зубной техник); заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения	41525 (2,5)
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 33110 руб.)		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты; провизор-технолог; провизор-аналитик	49665 (1,5)

2.3.3. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинского работника устанавливается в порядке и размерах определенных для педагогических работников, прошедших аттестацию.

2.3.4. Размеры должностных окладов работников учреждений занятых в сфере предоставления социальных услуг устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Приказ Минздравсоцразвития РФ № 149н от 31.03.2008 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг".

2.3.5. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей социальных работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16016 руб.)		

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
	Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов; социальный работник	22422 (1,4)
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг (Минимальный рекомендованный должностной оклад 18481 руб.)»		
1 квалификационный уровень	Специалист по профессиональной ориентации инвалидов; специалист по физиологии труда; специалист по эргономике; специалист по социальной работе; инструктор-методист по лечебной физкультуре	29570 (1,6)
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 27001 руб.)		
	Заведующий отделением (социальной службой)	40502 (1,5)

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, а также профессий рабочих

2.4.1. Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

2.4.2. В характеристиках отдельных должностей специалистов в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих может предусматриваться в пределах одной и той же должности без изменения ее наименования внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда.

2.4.3. Оплата труда работника занимающего должность, по которой может устанавливаться внутридолжностная категория, при соответствии его предъявляемым квалификационным требованиям, на основании приказа директора производится по квалификационной категории.

2.4.4. Квалификационные категории по оплате труда специалистов устанавливаются Директором в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. При этом учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности, и др.

2.4.5. Применение должностного наименования "старший" возможно при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями.

2.4.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных служащих:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16801 руб.)		
1 квалификационный уровень	Агент по снабжению; агент по закупкам, архивариус; делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; секретарь; секретарь-машинистка; табельщик; учетчик; экспедитор; счетовод	23521 (1,4)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 17641 руб.)		
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер; инспектор по кадрам; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник-программист; техник по защите информации; техник по инструменту; товаровед;	25050 (1,42)
2 квалификационный уровень	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	25756 (1,46)
3 квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	38281 (2,17)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 19201 руб.)		
1 квалификационный уровень	Аналитик; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист; инженер-энергетик; психолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по финансовой работе; эксперт; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт; специалист по охране труда; специалист по закупкам	28802 (1,5)
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	32642 (1,7)
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория.	34562 (1,8)

Должностной оклад специалиста по безопасности приравнивается к 1 квалификационному уровню ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня».

Должностной оклад специалиста по работе с семьей и специалиста по комплексной реабилитации (реабилитолог) и специалиста по питанию, на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 6 августа 2007 г. N 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам", согласно которому отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, учитывая единый уровень квалификации, установленный профессиональными стандартами, приравнять к 1 квалификацион-

ному уровню ПКГ Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг.».

2.4.7. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей общетраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	Аппаратчик химводоочистки; буфетчик; газосварщик; гардеробщик; грузчик; дезинфектор; дворник; изготовитель пищевых полуфабрикатов; кастелянша; кладовщик; кондитер; курьер; кухонный рабочий; лифтер; маляр; машинист котлов; машинист насосных установок; машинист-обходчик по котельному оборудованию; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; монтажник санитарно-технических систем и оборудования; обходчик водопроводно-канализационной сети; оператор очистных сооружений; оператор стиральных машин; официант; парикмахер; плотник повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; садовник; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; сторож (вахтер); тракторист; швея; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; уборщик мусоропровода; уборщик служебных помещений; уборщик территории. Наименования профессий, по которым присвоены 1,2 и 3 разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь по обслуживанию тепловых сетей. Наименования профессий, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)

2.4.8. Профессии рабочих тарифицируются согласно единому Тарифно- квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (тарифно- квалификационным характеристикам) по 8-ми разрядам в зависимости от сложности выполняемых работ. Конкретизация окладов для профессий рабочих по тарифным разрядам производится по форме таблицы:

Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад	16801	16801	16801	17401	17401	18001	18001	18601

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

3.1. Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

3.2. Должностной оклад директора, заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается трудовым договором.

3.3. Размер должностного оклада руководителя государственного учреждения определяется Департаментом в порядке, установленном в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, и рекомендации по установлению выплат стимулирующего характера работникам таких учреждений, утвержденных приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 29.12.2018г №1767, с учетом выполняемых государственным учреждением задач, количества обслуживаемых граждан, объема имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении государственного учреждения, других факторов, влияющих на содержание и сложность труда руководителя.

3.4. Предельный уровень средней заработной платы директора устанавливается Департаментом в прямой кратной зависимости от средней заработной платы основного персонала государственного учреждения и не может составлять более 3 размеров указанной средней заработной платы.

3.5. Увеличение данного соотношения допускается по решению Департамента, согласованному с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития, и не может составлять более 8 размеров средней заработной платы основного персонала государственного учреждения.

3.6. Предельный уровень средней заработной платы руководителя государственного учреждения формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается ежегодно и устанавливается на календарный год.

3.7. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу государственного учреждения, для определения предельного уровня средней заработной платы руководителя государственного учреждения утверждается Департаментом.

3.8. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются директором учреждения на 10-30% ниже должностного оклада руководителя этого государственного учреждения.

3.9. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения. Размер предельного уровня средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера согласовывается с заместителем руководителя Департамента, курирующим деятельность соответствующего государственного учреждения, а также с заместителем руководителя Департамента, курирующим вопросы финансово-хозяйственной деятельности Департамента.

3.1. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера директору, заместителям директора, главному бухгалтеру

3.1.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам директора, заместителей директора и главного бухгалтера в соответствии с действующим законодательством. Применение компенсационных выплат к должностному окладу не образует

новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

3.1.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

3.2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю государственного учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру

3.2.1. В целях повышения трудовой мотивации и качества работы, а также поощрения за результаты труда, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие выплаты за почетное звание и нагрудные знаки;
- стимулирующие выплаты за ученую степень;
- стимулирующие выплаты за стаж работы;
- стимулирующие выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе;
- стимулирующие выплаты для руководителей государственных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за эффективную работу по устройству детей-сирот на семейную форму воспитания;
- премиальные выплаты по итогам работы (за квартал);
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных заданий.

3.2.2. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

3.3. Стимулирующие выплаты за почетное звание и нагрудные знаки

3.3.1. Стимулирующая выплата за наличие почетного звания и (или) отраслевого нагрудного знака отличия устанавливается в размере 10% должностного оклада.

3.3.2. Стимулирующая выплата за наличие почетного звания и (или) отраслевого нагрудного знака отличия устанавливается при наличии почетного звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, города Москвы, а также отраслевого нагрудного знака отличия.

3.3.3. Стимулирующая выплата за наличие почетного звания и (или) отраслевого нагрудного знака отличия устанавливается по предложению заместителя руководителя Департамента, курирующего деятельность государственного учреждения, по согласованию с Комиссией по оценке эффективности деятельности руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Комиссия).

3.4. Стимулирующие выплаты за ученую степень

3.4.1. Стимулирующая выплата за наличие ученой степени устанавливается при наличии ученой степени:

- кандидата наук - в размере 10% должностного оклада руководителя;
- доктора наук - в размере 20% должностного оклада руководителя.

3.4.2. Стимулирующая выплата за наличие ученой степени устанавливается по предложению заместителя руководителя Департамента, курирующего деятельность государственного учреждения, по согласованию с Комиссией.

3.5. Стимулирующие выплаты за стаж работы

3.5.1. Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в зависимости от продолжительности работы в системе труда и социальной защиты населения города Москвы:

- 20% должностного оклада - стаж от 3 до 5 лет;
- 30% должностного оклада - стаж свыше 5 лет.

3.5.2. В стаж работы директору, заместителям директора, главному бухгалтеру в системе труда и социальной защиты населения города Москвы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

- а) период работы в системе труда и социальной защиты населения города Москвы, в медицинских и образовательных организациях города Москвы, независимо от их формы собственности;
- б) период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту;
- в) период военной службы, в том числе по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;
- г) период работы (службы) на государственной гражданской службе в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти города Москвы и Московской области;
- д) период работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях, включенные в стаж работы для начисления надбавки в соответствии с приказом Департамента от 28 июня 2014 г. № 940к «Об отдельных вопросах оплаты труда работников клиентских служб ГБУ ЦСО Департамента социальной защиты населения города Москвы»;
- е) период работы в Государственном унитарном предприятии города Москвы «Московская социальная гарантия».

3.5.3. В стаж работы в системе труда и социальной защиты населения города Москвы, дающий право на установление надбавки за стаж работы засчитывается время, когда за работником сохранялось место работы (должность), период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

3.5.4. При исчислении стажа для назначения надбавки в соответствии с настоящим Положением суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы.

3.5.5. Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается по предложению заместителя руководителя Департамента, курирующего деятельность государственного учреждения, по согласованию с Комиссией.

3.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе

3.6.1. Стимулирующая выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе выплачивается ежемесячно и устанавливается в процентах к должностному окладу директору - руководителем Департамента, по предложению заместителя руководителя Департамента, курирующего деятельность соответствующего учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения по предложению директора организации и по согласованию с заместителем руководителя Департамента, курирующим деятельность учреждения. Стимулирующая выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе устанавливается в трудовом договоре директора, заместителей директора и главного бухгалтера (Разъяснения ДТСЗН города Москвы от 10.04.2019г. №01-13-12350\19).

3.7. Стимулирующие выплата для руководителя государственного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за эффективную работу по устройству детей-сирот на семейную форму воспитания.

3.7.1. Для руководителей государственных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устанавливаются стимулирующие выплаты, зависящие от доли воспи-

танников, переданных на воспитание в семьи за прошедший год, от среднесписочного количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

5% должностного оклада руководителя - при передаче на воспитание в семьи до 5% среднесписочного количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

10% должностного оклада руководителя - при передаче на воспитание в семьи от 6% до 10% среднесписочного количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

15% должностного оклада руководителя - при передаче на воспитание в семьи от 11% до 15% среднесписочного количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

30% должностного оклада руководителя - при передаче на воспитание в семьи свыше 15% среднесписочного количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.7.2. Стимулирующая выплата за эффективную работу по устройству детей-сирот на семейную форму воспитания также может устанавливаться заместителю директора учреждения, непосредственно курирующему деятельность по устройству детей-сирот на семейную форму воспитания. Стимулирующая выплата за эффективную работу по устройству детей-сирот на семейную форму воспитания остальным заместителям директора и главному бухгалтеру не производится (Разъяснения ДТСЗН города Москвы от 10.04.2019г. №01-13-12350\19).

3.8. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал)

3.8.1. Заместителя директора и главному бухгалтеру учреждения выплачивается премияльные выплаты по итогам работы (за квартал) за счет средств фонда оплаты труда государственного учреждения с учетом достижения Показателей эффективности и критериев оценки деятельности.

3.8.2. Размер премиальной выплаты по итогам работы (за квартал) не может превышать 300% от должностного оклада сотрудника. При премировании заместителей директора, главного бухгалтера учитываются результаты оценки деятельности директора.

3.8.3. Премияльная выплата по итогам работы (за квартал) устанавливается заместителю директора и главному бухгалтеру не в полном объеме (размер устанавливается Комиссией) в случае:

-Привлечения заместителя директора или главного бухгалтера к дисциплинарной ответственности в отчетном периоде. При наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания размер премиальной выплаты по итогам работы (за квартал) уменьшается на 50% от достигнутого размера, установленного с учетом достижения Показателей эффективности и критериев оценки деятельности. При наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора выплата премии по итогам работы (за квартал) не производится (Разъяснения ДТСЗН города Москвы от 10.04.2019г. №01-13-12350\19).

-Выявления в текущем квартале по результатам проверки финансово хозяйственной деятельности государственного учреждения нарушений, приведших к нерациональному и (или) избыточному расходованию бюджетных и (или) собственных средств на сумму свыше 1 000,0 тыс. рублей;

-Установления по результатам повторной проверки финансово хозяйственной деятельности государственного учреждения фактов не устранения ранее выявленных нарушений, приведших к нерациональному и (или) избыточному расходованию бюджетных и (или) собственных средств; в иных случаях по решению Комиссии.

-в иных случаях.

3.9. Показатели эффективности и критерии оценки деятельности заместителя директора ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

№	Наименование	Условия зачисления баллов	Размер баллов	Источник предоставления
1.	Выполнение государственного задания	Объем выполненного государственного задания, составляет 100% от запланированного объема в отчетный период	20	

		Объем выполненного государственного задания составляет от 90% до 100% от запланированного объема на отчетный период	10	Отчет о выполнении объемов государственного задания, установленного приказом директора учреждения
		Объем выполненного государственного задания, плана-задания составляет менее 90% от запланированного объема на отчетный период	0	
2.	Качество предоставления социальных услуг	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан и клиентов, на качество предоставления социальных услуг и работу учреждения, в том числе при организации детского отдыха и оздоровления	10	Результаты проведенных проверок
		Наличие письменной жалобы, поступившей от граждан и клиентов, на качество предоставления социальных услуг и работу учреждения, в том числе при организации детского отдыха и оздоровления	0	
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка, совершенных воспитанниками, количества воспитанников, стоящих на учете в КПДН в отчетном периоде	10	Мониторинг учреждения
		Наличие правонарушений и нарушений общественного порядка, совершенных воспитанниками, увеличение количества воспитанников, стоящих на учете в КПДН в отчетном периоде	0	
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков воспитанниками занятий в образовательных учреждениях без уважительных причин в отчетном периоде Тесное взаимодействие с образовательными организациями по вопросам обучения воспитанников, отраженное в личном деле ребенка	10	Мониторинг учреждения, сведения из образовательных организаций
		Наличие или отрицательная динамика в сторону увеличения количества пропусков воспитанниками занятий в образовательных учреждениях без уважительных причин в отчетном периоде Отсутствие взаимодействия с образовательными организациями по вопросам обучения воспитанников	0	
		Отсутствие замечаний по организации и срокам проведения мероприятий по охране здоровья детей, в том числе по комплексной оценке состояния здоровья детей, а также осуществление профилактических, лечебных и оздоровительных мероприятий, осуществление реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;	10	Отчетная документация
		Наличие замечаний по организации и срокам проведения мероприятий по охране здоровья детей, в том числе по реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;	0	
		Отсутствие чрезвычайных происшествий с	15	

	Обеспечение безопасной среды для получателей социальных услуг	воспитанниками в учреждении (травмы, несчастные случаи, самовольные уходы несовершеннолетних из учреждений и др.)	0	Мониторинг учреждения (на основе отчетов)
		Наличие чрезвычайных происшествий с воспитанниками в учреждении (травмы, несчастные случаи, самовольные уходы несовершеннолетних из учреждений и др.)		
4.	Своевременность представления статистических отчетов, качество составления и своевременность актуализации сведений в автоматизированных системах, на официальном сайте учреждения, на официальном сайте для размещения информации	Отчеты представлены своевременно, выполнены качественно, сведения актуализированы на 100% по всем направлениям деятельности учреждения за отчетный период	15	Информация от профильных управлений учредителя, осуществляющих сбор статистических отчетов, данных информационных систем, анализ сайтов, мониторинг
		Отчеты представлены не своевременно и (или) выполнены не качественно и (или) сведения не актуализированы на 100% по всем направлениям деятельности учреждения за отчетный период	0	
5.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил	10	Мониторинг учреждения
		Наличие предписаний, представлений (замечаний), полученных в отчетном периоде в том числе в результате внутренних проверок	0	
6.	Итого баллов		100	

Показатели эффективности и критерии оценки деятельности заместителя директора по общим вопросам ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

№	Наименование	Условия зачисления баллов	Размер баллов	Источник предоставления
1.	Выполнение государственного задания	Объем выполненного государственного задания, составляет 100% от запланированного объема в отчетный период	20	Отчет о выполнении объемов государственного задания, установленного приказом директора учреждения
		Объем выполненного государственного задания составляет от 90% до 100% от запланированного объема на отчетный период	10	
		Объем выполненного государственного задания, плана-задания составляет менее 90% от запланированного объема на отчетный период	0	
2.		Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан и клиентов, на качество предоставления социальных услуг и работу учреждения, в том числе при организации работы по содействию семейному воспитанию	15	Результаты проведенных проверок
		Наличие письменной жалобы, поступившей от граждан и клиентов, на качество предоставления социальных услуг и работу учреждения, в том числе при организации работы по содействию семейному воспитанию	0	
		Отсутствие замечаний по организации и качеству питания, организацией приема пищи в соответствии с СанПин, исправностью технологического оборудования на пищеблоке, соответствием ежедневного	10	

	Качество предоставления социальных услуг	меню установленным требованиям, и тд.		Мониторинг учреждения
		Наличие замечаний по организации и качеству питания, организацией приема пищи в соответствии с СанПин, исправностью технологического оборудования на пищеблоке, соответствием ежедневного меню установленным требованиям, и тд.	0	
		Отсутствие замечаний по организации работы по ведению личных дел несовершеннолетних подопечных, защите их имущественных прав, а также своевременным оформлением необходимых документов, в том числе документов о состоянии здоровья детей	10	Мониторинг учреждения
		Наличие замечаний по организации работы по ведению личных дел несовершеннолетних подопечных, защите их имущественных прав, а также своевременным оформлением необходимых документов, в том числе документов о состоянии здоровья детей	0	
		Отсутствие замечаний по содержанию в исправном и безопасном состоянии всех зданий, сооружений и оборудования, в том числе необходимого пакета документов на здание, строение сооружение и оборудование.	5	Мониторинг учреждения, Отчетная документация
		Наличие замечаний по содержанию в исправном и безопасном состоянии всех зданий, и оборудования, в том числе необходимого пакета документов на здание, строение сооружение и оборудование.	0	
3.	Соблюдение конкурентных процедур	Отсутствие нарушений сроков подачи документов в соответствии со сроками, установленными регламентом, в 100% от общего количества рассмотренных процедур	10	Мониторинг учреждения (на основе отчетов)
		Наличие нарушений сроков подачи документов в соответствии со сроками, установленными регламентом, до 40% от общего количества рассмотренных процедур	0	
		Отсутствие замечаний по организации работы направленной на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Центра и обеспечением контроля за своевременным и полным выполнением	10	
		Наличие замечаний по организации работы по размещению заказов на поставки товаров в отчетном периоде	0	
4.	Своевременность представления статистических отчетов, качество составления и своевременность актуализации сведений в автоматизированных системах, на официальном сайте учреждения, на официальном сайте для размещения информации	Отчеты представлены своевременно, выполнены качественно, сведения актуализированы на 100% по всем направлениям деятельности учреждения за отчетный период	10	Информация от профильных управлений учредителя, осуществляющих сбор статистических отчетов, данных информационных систем, анализ сайтов, мониторинг
		Отчеты представлены не своевременно и (или) выполнены не качественно и (или) сведения не актуализированы на 100% по всем направлениям деятельности учреждения за отчетный период	0	

5.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер антитеррористической безопасности, организацией контрольно-пропускного режима в Центре, работоспособность технических средств обеспечения охраны и оповещения, правил по охране труда,	10	Мониторинг учреждения
		Наличие предписаний, представлений (замечаний), полученных в отчетном периоде в том числе в результате внутренних проверок	0	
6.	Итого баллов		100	

**Показатели эффективности и критерии оценки деятельности
главного бухгалтера ГБУ ЦССВ «Алые паруса»**

№	Наименование	Условия зачисления баллов	Размер баллов	Источник предоставления
1.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	10	Информация от профильных управлений учредителя, осуществляющих сбор отчетов, данных информационных систем, эффективностью расходования средств
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	0	
		Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение отчетного периода	15	
		Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение отчетного периода	0	
2.	Своевременность, полнота и качество формирования и предоставления бюджетной и бухгалтерской отчетности	Отчеты выполнены качественно и представлены своевременно	20	Результаты проведенных проверок
		Отчет возвращен на доработку не более 1 раза	10	
		Отчет возвращен на доработку более одного раза и (или) представлен несвоевременно	0	
3.	Соблюдение финансовой дисциплины при выплате заработной платы	Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по субъекту Российской Федерации-городу Москве в отчетном периоде	15	Мониторинг учреждения (на основе отчетов)
		Наличие замечаний по показателям соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения	0	
		Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения в отчетном периоде	15	
		Наличие замечаний по соблюдению предельной доли оплаты труда работников	0	

		административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения в отчетном периоде		
4.	Своевременность представления статистических отчетов, качество составления и своевременность актуализации сведений в автоматизированных системах, на официальном сайте учреждения, на официальном сайте для размещения информации	Своевременность представления статистических отчетов, качество составления и своевременность актуализации сведений в автоматизированных системах (100%) по всем направлениям деятельности учреждения за отчетный период, на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети «Интернет» (http://bus.gov.ru)	15	Информация от профильных управлений учредителя, осуществляющих сбор статистических отчетов, данных информационных систем, анализ сайтов
		Отчеты представлены не своевременно и (или) выполнены не качественно и (или) сведения не актуализированы на 100% по всем направлениям деятельности учреждения за отчетный период	0	
5.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и др).	10	Мониторинг учреждения
		Наличие предписаний, представлений (замечаний), полученных в отчетном периоде в том числе в результате внутренних проверок	0	
6.	Итого баллов		100	

Размеры премии заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения по итогам работы (за квартал) при выполнении показателей эффективности деятельности

Начисленное количество баллов	Размер премии по итогам работы (за квартал) (% от должностного оклада сотрудника)
100	300%
от 90 до 99	270%
от 80 до 89	240%
от 70 до 79	210%
от 60 до 69	180%
от 50 до 59	150%
от 40 до 49	120%
от 30 до 39	90%
до 30	0%

3.10. Премияльные выплаты за выполнение особо важных и ответственных заданий

3.10.1. Премияльная выплата за выполнение особо важных и ответственных заданий устанавливается руководителем Департамента, по предложению заместителя руководителя Департамента, курирующего деятельность государственного учреждения.

3.10.2. Премияльная выплата за выполнение особо важных и ответственных заданий выплачивается за счет средств фонда оплаты труда государственного учреждения. Экономия по фонду оплаты труда, включая начисления на фонд оплаты труда, по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться на выплаты стимулирующего характера.

3.11. Материальная помощь и иные единовременные выплаты социального характера

3.11.1. За счет и в пределах средств фонда оплаты труда учреждения руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру может быть оказана материальная помощь.

3.11.2. Материальная помощь оказывается при стихийном бедствии, тяжелом материальном положении, заболевании или смерти членов семьи и по другим уважительным причинам.

3.11.3. Решение о выплате материальной помощи заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного учреждения и ее размере устанавливается директором учреждения на основании личного заявления при наличии подтверждающих документов.

3.11.4. В связи с юбилейной датой, праздничной датой, получением ведомственной награды руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру государственного учреждения при наступлении соответствующего события может быть назначена единовременная выплата.

3.11.5. Единовременная выплата, назначается:

- руководителю государственного учреждения - по решению руководителя Департамента;
- заместителям руководителя и главному бухгалтеру - по решению руководителя государственного учреждения.

3.11.6. Единовременная выплата, выплачивается руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру государственного учреждения за счет и в пределах средств фонда оплаты труда государственного учреждения.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждений относятся:

- выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- персональная фиксированная доплата в связи с введением новой системы оплаты труда;
- иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам работников, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим положением и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

4.4.1. Персональная фиксированная доплата в связи с введением новой системы оплаты труда осуществляется для сохранения гарантированного уровня заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) в случае его уменьшения после 01.03.2015 в связи с введением НСОТ. Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливается персональная фиксированная доплата в связи с введением новой системы оплаты труда,

утверждается директором организации.

4.5. Компенсационные выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом:

Под особыми условиями труда и работой с тяжелым контингентом в настоящем положении подразумевается осуществление работы работниками, должностными инструкциями которых предусмотрена непосредственная работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей по:

- содержанию и воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных в Центр под надзор.
- созданию в воспитательных группах условий проживания, максимально приближенных к семейным и способствующих умственному, эмоциональному, физическому и социальному развитию каждого воспитанника.
- обеспечению охраны здоровья и оздоровления воспитанников.
- психологическому сопровождению воспитательной деятельности, а также консультативной, реабилитационной и профилактической работе с воспитанниками.
- осуществлению реализации дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ.

Перечень должностей работников, должностными инструкциями которых предусмотрена непосредственная работа с тяжелым контингентом и которым могут быть установлены компенсационные выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом:

№ п/п	Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за работу с тяжелым контингентом	Основания для выплаты	Размер выплаты
1	Социальный педагог Психолог Логопед Учитель дефектолог Старший воспитатель Педагог дополнительного образования Инструктор по физической культуре Врач специалист Старшая медсестра Медицинская сестра Младший воспитатель	Специфика контингента (воспитанников) сложность педагогической работы (наличие детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с особо сложными нарушениями развития и особенностями поведения и т.д.); За особый режим работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, связанный с круглосуточным (непрерывным) пребыванием с воспитанниками, чередованием воспитательной и учебной деятельности со временем отдыха; Сложность и повышенное качество работ, по созданию условий пребывания, содержания, воспитания и образования, приближенных к семейным (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481)	20%

4.6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

При условии проведения специальной оценки условий (аттестации рабочих мест) труда в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются в зависимости от результатов специальной оценки (аттестации) и устанавливаются в размере 4 процентов должностного оклада, ставки работника установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.7.1. Доплата работникам за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ производится:

*за совмещение профессий (должностей), то есть за выполнение работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности);

*за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, то есть исполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, возложенной трудовым договором на временно отсутствующего работника в связи с болезнью, отпуском и по другим причинам, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется рабочее место (должность).

*за расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемой работы, то есть выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной дополнительной работы по такой же профессии (должности).

4.7.2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы относительно отраслевых норм нагрузки и фактически затраченного рабочего времени.

При совмещении профессий (должностей), увеличения объема работ, расширения зоны обслуживания объем выплат производится с учетом объема фактически выполняемой работы.

4.7.3. В качестве дополнительной работы, не связанной с основными обязанностями сотрудника, может рассматриваться поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности:

-за ведение воинского учета (устанавливается работнику учреждения, на которого распорядительным документом директора возложены функции по ведению воинского учета (мобилизационной работы). Размер выплаты за ведение воинского учета – 10 процентов от должностного оклада (оклада), ставки работника;

-при отсутствии в штате учреждения специалиста по охране труда соответствующий вид работ может быть возложен руководителем на работника учреждения с оплатой по повышающему коэффициенту. Размер повышающего коэффициента за организацию работ по охране труда – 25 процентов от должностного оклада;

-иные виды дополнительных работ в отсутствие обособленных штатных единиц (ведение сайта учреждения, электронных баз данных и электронных форм отчетности, оформление и заполнение витрин, стендов; оформление и содержание костюмов для театрализованных действий; организация участия учреждения в торгах, чтение лекций и консультирование не входящие в должностные обязанности и др.).

Педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных обязанностей, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

-социальным педагогам, педагогам-психологам и иным педагогическим работникам за заведение учебными кабинетами (лабораториями), игровыми, гостинными; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы техники безопасности в нем; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и др.;

-за иные виды дополнительной работы (ведение электронных дневников, журналов и форм отчетности; за проверку тетрадей и письменных работ, уборку помещений, консультации и дополнительные занятия, руководство проектной деятельностью, подготовка к смотрам, конферен-

нием, олимпиадам, участие в реализации мероприятий экспериментальных городских площадок, выполнение функций повара и т.д.)

Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового оговора в процентах от должностного оклада либо в абсолютной сумме.

4.8. Выплата за сверхурочную работу:

- за первые два часа работы в полуторном размере от должностного оклада;
- за последующие часы в двойном размере от должностного оклада.

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

Расчет оплаты времени, отработанного сверхурочно, производится исходя из установленного оклада. При этом выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, в расчете не учитываются.

При суммированном учете рабочего времени подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за все остальные часы - не менее чем в двойном размере (Письмо Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2009 N 22-2-3363 «Об оплате сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени»).

Для расчета оплаты за сверхурочную работу в учреждении применяется среднемесячное количество рабочих часов.

4.9. Выплата за работу в ночное время

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов должностного оклада, часовой ставки, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

4.10. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- двойная дневная или часовая ставка (работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам);
- одинарная дневная или часовая часть должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойная дневная или часовая часть должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (работникам, получающим 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, а день отдыха оплате не подлежит.

4.11. Порядок оплаты за работу в общие выходные дни установленные правилами внутреннего трудового распорядка не распространяется на работников со сменным графиком работы (суммированным учетом рабочего времени). Указанным работникам выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графикам сменности. Оплата за работу в случае работы в выходные дни установленные графиками сменности производится в соответствии с п.5.9

4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в коллективных трудовых договорах работников.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие выплаты за стаж работы;

- стимулирующие выплаты за почетное звание;
- выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая выплата за классность водителям автомобиля;
- стимулирующая выплата за наличие «высшей» квалификационной категории по должности «психолог». (Введено на основании разъяснений Управления государственной службы, кадровой и правовой работы Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 30.11.2018г. №01-33-9677\18 и разъяснений Планово-экономического управления Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 17.01.2019г. №01-1348807\18).»
- премиальные выплаты.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются 1 числа месяца, следующего за отчетным.

5.3. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу, не образует новый должностной оклад, и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

5.4. Стимулирующие выплаты за стаж работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы:

5.4.1. Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в целях укрепления кадрового состава учреждений.

5.4.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение стимулирующей выплаты, устанавливается настоящим Положением.

5.4.3. Надбавка за стаж работы устанавливается в процентах к должностному окладу работников без учета других стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.

5.4.4. В стаж работы в Центре, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

1) период работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы. К государственным учреждениям социальной защиты населения города Москвы относятся учреждения всех типов, подведомственных Департаменту.

2) период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту социальной защиты населения города Москвы в соответствии с законодательством.

3) период работы в органах социальной защиты населения города Москвы;

4) период работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях, включенных в стаж работы для начисления надбавки в соответствии с приказом ДСЗН города Москвы от 28.06.2012 г. №940к «Об отдельных вопросах оплаты труда работников клиентских служб ГБУ ЦСО Департамента социальной защиты населения города Москвы».

5) период военной службы, в т.ч. по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации)- один день военной службы за два дня работы;

6) иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, которые включаются в стаж на основании решения комиссии.

5.4.5. В стаж работы в учреждениях засчитывается время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе.

5.4.6. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, надбавка за стаж работы устанавливается и по должностям занятым по совместитель-

ству.

5.4.7. Размеры стимулирующих выплат за стаж работы в процентах от должностного оклада, приведены в таблице.

Размеры стимулирующих выплат за стаж работы

№ п/п	За стаж работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы	Размеры стимулирующей выплаты в процентах от должностного оклада
1	Работники государственных учреждений социальной защиты населения города Москвы: – стаж работы от 3 до 5 лет	20 процентов
2	– стаж работы свыше 5 лет	30 процентов

Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в форме надбавки к должностному окладу.

5.5. Стимулирующие выплаты за почетное звание:

5.5.1. Стимулирующие выплаты за почетное звание устанавливаются для работников, имеющих почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия. Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения и деятельности самого работника.

Размеры стимулирующих выплат за почетное звание в процентах от должностного оклада, приведены в таблице:

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты в процентах от должностного оклада
1	2	3
1.	За почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, начинающиеся словами «заслуженный» и «народный», а также за звание лауреата премий города Москвы в области, соответствующей профилю деятельности работника	50 процентов
2.	За отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника	30 процентов

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за почетное звание оплата производится по одному из оснований.

5.6. Стимулирующая выплата за качество, интенсивность и высокие результаты работы:

5.6.1. Выплата за качество, интенсивность и высокие результаты, производится работникам ежемесячно при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии по материальным затратам, коммунальным услугам.

5.6.2. При распределении выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы в учреждении применяется система рейтингов.

5.6.3. С целью соблюдения установленных показателей средней заработной платы отдельной категории работников, доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала, основного и вспомогательного персонала учреждения, должности работников учреждения при распределении выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на группы, сформированные с учетом выполнения показателей эффективности деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Отнесение должностей работников и их структурных подразделений, к конкретным группам, и сопоставление их с конкретными показателями и критериями оценки эффективности, указанными в п.5.6.10, производится на основании приказа директора, изданного с учетом мнения представительного органа работников.

Определение рейтинговой оценки и ознакомление работников с ними производится заведующим отделением по итогам отчетного периода, либо иными уполномоченными лицами.

5.6.4. При распределении фонда стимулирующих выплат учитывается оценка работы со-

сотрудника на основании показателей рейтинговой оценки.

5.6.5. Возможные оценки работы сотрудника:

+1	Эффективная работа	Результаты регулярно превосходят цели и ожидания, эталонные показатели
0	Нормальная работа	Результаты отвечают целям и ожиданиям, достижению эталонных результатов в установленные сроки
-1	Плохая работа	Результаты не соответствуют целям и ожиданиям, вклад сотрудника неудовлетворителен

5.6.6. По результатам оценки работы сотрудника определяется фактическое количество баллов (ФКБ).

5.6.7. Стимулирующая выплата за качество, интенсивность и высокие результаты труда выплачивается за фактически отработанное время. В случае, если отчетный период работник отработал не полностью, количество баллов умножается на коэффициент учета рабочего времени (К), который определяется по формуле:

$$K = Kф / Kн,$$

где:

Kф – фактически отработанное время за отчетный период;

Kн – норма рабочего времени за отчетный период.

Если текущий период работник отработал полностью, коэффициент учета рабочего времени (К) признается равным 1. (в случае выполнения работы по совместительству коэффициент учета рабочего времени (К) признается равным 0,5)

5.6.8 Рейтинг (Rj) конкретного работника соответствующего структурного подразделения или группы за отчетный период определяется по формуле:

$$Rj = (ФКБ+1) * K,$$

где:

Rj – рейтинг работника;

ФКБ – фактическое количество баллов.

Работник имеет право на получение стимулирующей выплаты при условии, что его рейтинг (Rj) составляет более 0.

Если текущий рейтинг работника (Rj) менее или равен 0, то он теряет право на получение стимулирующей выплаты и его рейтинг (Rj) при определении суммарного рейтинга (Rs) структурного подразделения или группы признается равным 0.

Суммарный рейтинг (Rs) определяется как сумма Rj всех работников соответствующего структурного подразделения или группы.

5.6.9. Сумма стимулирующей выплаты за эффективность и результат работы работника определяются по формуле:

$$CB_i = Ф_{CB} * Rj / Rs,$$

где:

CB_i – сумма стимулирующих выплат за эффективность и результат труда для i-го работника;

Ф_{CB} – общий фонд стимулирующих выплат для структурного подразделения или группы (фонд к распределению);

Rj – текущий рейтинг i-го работника подразделения;

Rs – сумма текущих рейтингов всех работников подразделения или группы.

5.6.10. Перечень показателей и критериев эффективности и максимальных оценок.

№ п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	Максимальный балл оценки
Общие для всех категорий работников			
1	Качество работы	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководства, связанных, в том числе, со сроками предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, статистической информации, порядка веде-	0,1

		ния документации в соответствии с установленными требованиями	
2	Уровень профессионализма	Своевременное прохождение курсов повышения квалификации системы ДТСЗН города Москвы Участие в профессиональных конкурсах, смотрах разного уровня (положительная динамика участия работников учреждения в указанных мероприятиях, либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба)	0,1
		Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	0,1
3	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил	0,1
4	Общественная активность и отношение к труду	Активная позиция, инициативное участие в решении проблем учреждения и воспитанников (замены, посещение учреждений, не входящее в обязанности, участие в комиссиях общественного и производственного характера (инвентаризационной, дисциплинарной, аттестационной, тарификационной и др.), представительных органах работников (совете трудового коллектива, попечительском совете и т.д.)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Психологи

Качество психолого-педагогического сопровождения	Консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, получивших в установленном порядке направление на посещение ребенка, по проблемам взаимоотношений с детьми, их развития, профессионального самоопределения и другим вопросам, подтвержденное документально (протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты)	0,1
	Проведение профилактической работы с детьми, испытывающими трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации, подтвержденной документально	0,1
	Отсутствие нарушений сроков реализации планов проведения коррекционно - развивающих занятий для детей, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, преодоление проблем в общении и поведении	0,1
	Консультирование обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам	
	Отсутствие замечаний по срокам составления психолого-педагогических заключений, по результатам диагностического обследования и своевременное предоставление их на консилиум	0,1
	Ознакомление педагогов, в том числе на консилиуме, с основными условиями психического развития детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации	
	Реализация совместно с педагогом превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации, и девиаций поведения, подтвержденной документально	0,1
Максимальное количество баллов		0,5

Старшая медицинская сестра

№ п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие претензий по результатам проверок санитарного состояния;	0,1
		Отсутствие замечаний по осуществлению контроля за организацией питания в Центре	0,1
2	Эффективность профилактических мероприятий	Проведения в течении 1 месяца с момента помещения медицинского обследования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещаемых под надзор в организацию, в порядке установленном Постановлением Правительства РФ от 26.02.2015 N 170	0,1

	Отсутствие замечаний по порядку, форме, объему, и срокам реализации медицинских мер, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, в том числе, в части обеспечения права на санаторно-курортное лечение, получения бесплатного абсорбирующего белья, а так же проведения курса массажа и лечебной физкультуры	0,1
	Отсутствие замечаний по учету, хранению, использованию лекарственных средств Отсутствие случаев заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди воспитанников, проживающих в учреждении	0,1
Максимальное количество баллов		0,5

«Основной персонал - педагогические работники»

Специалисты, осуществляющие защиту прав и законных интересов детей

Работа по обеспечению и защите прав детей	Отсутствие замечаний по срокам составления и подготовки к подписанию различных приказов, в том числе по зачислению и движению воспитанников. Отсутствие замечаний по срокам составления проекта индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка и его пересмотра.	0,1
	Своевременное и качественное ведение личных дел воспитанников в соответствии с правилами ведения личных дел: своевременное оформление пенсий, пособий и иных льгот, сберегательных вкладов.	0,1
	Отсутствие замечаний по срокам подачи заявлений в суд: о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах и иных. Отсутствие замечаний по получению исполнительных документов о принудительном взыскании алиментов и по работе связанной с непосредственным взысканием алиментов.	0,1
	Своевременное предоставление информации и документов для обеспечения воспитанников жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда города Москвы, в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 14.07.2015 N 430-ПП	0,1
	Обеспечение реализации преимущественного права ребенка на воспитание в семье путем проведения встреч и консультаций с замещающими родителями и кровными родственниками.	0,1
	Максимальное количество баллов	0,5

Старшие воспитатели

1	Эффективность обеспечения условий воспитательно-го процесса	Контроль не менее 1 раза в месяц за порядком ведения личных дел воспитанников, журналами социально-педагогической работы, ведением педагогическими работниками, закрепленными за воспитательной группой детей, работы по формированию у воспитанников здорового образа жизни.	0,1
2	Работа по развитию способностей детей	Организация не менее 2-х раз в месяц выездных познавательных, культурно-развлекательных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, направленных на интеллектуальное, эмоциональное, духовное, нравственное и физическое развитие детей, в том числе путем привлечения негосударственных, некоммерческих, общественных и волонтерских организаций.	0,1
		Организация не менее 2-х раз в месяц на базе учреждения разнообразных видов досуговой деятельности воспитанников: клубов, секций, кружков, студий и объединений по интересам, а также конкурсов, олимпиад, выставок и иных массовых мероприятий для детей с учетом их возраста и состояния здоровья, физического и психического развития, в том числе с участием добровольцев и волонтеров.	0,1
3	Работа, направленная на получение детьми образования	Работа по зачислению и перевод воспитанников в образовательные организации всех типов и видов. Взаимодействие с учителями и преподавателями образовательных организаций по вопросам помощи воспитанникам в учебной деятельности, обеспечению уровня их подготовки, соответствующей федеральным государственным образовательным стандартам.	0,1
		Контроль не менее 1 раза в месяц за порядком составления и заполне-	0,1

		ния журналов, планов, программы занятий и иной документации педагогами дополнительного образования.	
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие содержание и воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации			
1	Индивидуальная профилактическая работа с детьми	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка, совершенных воспитанниками, количества воспитанников, стоящих на учете в КПДН, количества самовольных уходов воспитанников	0,1
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков воспитанниками занятий в образовательных учреждениях без уважительных причин	0,1
2	Работа, направленная на получение детьми образования	Достижение обучающимся более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, выполнение домашних заданий с детьми Увеличение доли воспитанников, осваивающих дополнительные программы, занимающихся досуговой деятельностью, включая занятия с репетитором Тесное взаимодействие с образовательными организациями по вопросам обучения воспитанников, отраженное в личном деле ребенка	0,1
3	Работа по развитию творческих способностей детей	Участие воспитанников в социально значимых проектах, интеллектуальных и творческих конкурсах, спортивных мероприятиях Демонстрация достижений педагогического работника через открытые мероприятия, мастер классы	0,1
4	Работа по формированию здорового образа жизни, укрепления здоровья	Отсутствие фактов травматизма воспитанников Осуществление комплекса мер по формированию культуры здорового и безопасного образа жизни, профилактике вредных привычек среди воспитанников (наличие системы в работе, подтвержденной информацией из личного дела: справок, актов, протоколов, листов индивидуальных бесед или отсутствие фактов проявления вредных привычек)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие содействие в передаче воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства, включая подбор и подготовку граждан, выразивших желание принять детей в семью на воспитание			
1	Качество подготовки граждан, выразивших желание принять детей в семью на воспитание	Удовлетворенность потребителей услуги качеством ее оказания; Рост количества кандидатов в замещающие родители, обратившихся в учреждение за помощью	0,1
2	Содействие в передаче воспитанников на семейные формы устройства	Увеличение доли воспитанников, переданных на воспитание в семьи за отчетный период Увеличение доли воспитанников, возвращенных родителям за отчетный период Высокая доля граждан, принявших детей на воспитание в семьи, из числа граждан, окончивших ШПР	0,1
3	Качество работы	Отсутствие детей, возвращенных или изъятых из замещающих семей	0,1
		Проведение психолого-педагогической подготовки с воспитанниками направленной на передачу их на воспитание в семью Проведение методических мероприятий направленных на повышения квалификации или профессиональной подготовки сотрудников по вопросам содействия в передаче воспитанников в семью	0,1
4	Популяризация деятельности	Проведение информационных компаний и мероприятий по привлечению семей, готовых принять ребенка (детей) на воспитание, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами Реализация плана мероприятий по содействию устройству детей на воспитание в семью: консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства; участие в подготовке граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи и др.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Работники, осуществляющие коррекционно - развивающую работу с воспитанниками и дополнительное образование детей			
1	Обеспечение комплексного и дифференцированного подхода к преодолению нарушений речи у детей различных категорий (в том числе с ОВЗ)	Применение необходимого комплекса методик и форм работы в процессе преодоления нарушений речи с отметкой в документации о количестве используемых методов и форм работы	0,1
	Использование инновационных технологий	Отметка в документации о используемых в коррекционно-развивающей работе инновационных и здоровьесберегающих технологий	0,1
	Соблюдение норм нагрузки профессиональной деятельности	Соответствие количества посещений с расчетными нормами нагрузки, утвержденными нормативными документами (согласно учетной и отчетной документации)	0,1
	Организация мониторинга индивидуальных достижений ребенка	Ведение педагогических наблюдений и карт индивидуального развития на каждого ребенка (фиксация записей, наличие и актуальность достоверной информации)	0,1
	Результативность коррекционно-развивающей работы	Доля детей, имеющих положительную коррекционную динамику (согласно учетной и отчетной документации)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
2	Повышение уровня образования	Достижение воспитанниками более высоких показателей (обучения, спортивных показателей), по сравнению с предыдущим периодом	0,1
		Увеличение доли воспитанников, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, занимающихся досуговой деятельностью, а также спортсменов и занимающихся в учреждениях физической культурой и спортом	0,1
		Наполняемость и сохранение контингента воспитанников в группах	0,1
		Демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы	0,1
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (создание условий для занятий физической культурой, спортом, проведения, соревнований)	0,1
		Охват воспитанников с девиантным поведением дополнительным образованием (привлечение к обучению «трудных подростков»)	0,1
		Использование в процессе обучения современных педагогических технологий (информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие сопровождение и поддержку семей			
1	Качество работы	Своевременное информирование о фактах возникновения кризисных ситуаций в семьях	0,1
		Удовлетворенность потребителей качеством оказания услуг	0,1
2	Индивидуальная профилактическая работа с детьми	Организация межведомственного взаимодействия с заинтересованными государственными структурами (органами опеки и попечительства, образовательные учреждения, КДН, милицией и др. учреждениями), подтверждающая взаимодействие	0,1
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения среди детей и подростков фактов преступлений, делинквентности	0,1
		Отсутствие самовольных уходов детей из семей	0,1
3	Индивидуальная консультационная работа с родителями	Отсутствие отказов зачисления детей в приемных детей	0,1
		Соблюдение зафиксированных в документах условий договора о сопровождении семьи	0,1

4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие фактов несоблюдения графика выездов и замещающие семьи	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие постинтернатное сопровождение			
1	Качество работы	Удовлетворенность потребителей услуги качеством ее оказания (допускается на основании анкетирования)	0,1
		Отсутствие замечаний по порядку, форме, объему и срокам заполнения служебной документации утвержденной Положением о порядке организации и осуществления постинтернатного патроната над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	0,1
		Постоянная трудовая занятость выпускников и соблюдение выпускниками правил образовательных учреждений;	0,1
2	Исполнительская дисциплина	Своевременность внеплановых выездов, выходов специалистов (при экстренных ситуациях) Отсутствие фактов несоблюдения графика посещений выпускников Организация взаимодействия с государственными и негосударственными структурами, включая общественные объединения, некоммерческие организации, волонтеров, в решении проблем социальной адаптации выпускников.	0,1
3	Индивидуальная профилактическая работа	Отсутствие правонарушений, совершенных выпускниками. Отсутствие фактов увольнений, оставления учебы без уважительных причин; постановки на учет в наркодиспансере, и т.д. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения задолженностей по оплате коммунальных услуг у лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на постинтернатном сопровождении	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие социальный патронат			
1	Качество реабилитационного процесса по социальному патронату семьи	Низкая доля оставления ребенка (детей) без родительского попечения в сопровождаемых семьях, без уважительных причин Своевременное выявление и устранение причин, влияющих на ухудшение семейной ситуации	0,1
		Отсутствие правонарушений, совершенных родителями в отношении детей в сопровождаемых семьях Отсутствие досрочных прекращений договоров о социальном патронате вследствие изъятия ребенка из семьи из-за угрозы его жизни и здоровью.	0,1
2	Уровень профессионализма	Вариативность в выборе методик в ходе работы с семьей, находящейся в ТЖС Активная жизненная позиция по отношению к нуждам отделения	0,1
		Ведение личных дел и документации в соответствии с установленными требованиями	0,1
		Поддерживание положительных отношений с участниками процесса социального патроната, целенаправленная деятельность по развитию отделения (участие в разработке рекламных буклетов, презентация услуг отделения по социальному патронату на круглых столах, заседаниях и т.д.)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
«Медицинские сестры»			
№п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие претензий по результатам проверок санитарного состояния; Отсутствие случаев нарушения сроков смены белья, режима выдачи лекарств, соблюдения врачебных назначений и пр.	0,1
		Стабильность (рост) доли проживающих, вовлеченных в реабилитационные (адаптационные) мероприятия	0,1
		Отсутствие замечаний по осуществлению контроля за организацией питания в Центре	0,1
2	Эффективность профилактических мероприятий	Отсутствие случаев заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди воспитанников, проживающих в учреждении	0,1
		Стабилизация (снижение) по сравнению с предыдущим отчетным периодом	0,1

		дом показателей сезонных заболеваний;	
		Отсутствие замечаний по учету, хранению, использованию лекарственных средств	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

«Учебно-вспомогательный персонал и иные служащие»

№п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	баллы
Бухгалтерия			
1	Качество работы	Отсутствие случаев нарушения сроков выплаты аванса и заработной платы	0,1
		Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	
		Предоставление оперативных сведений по запросам	0,1
		Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	0,1
		Соблюдение сроков выверки расчетов с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	
		Своевременное и качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	
		Соблюдение установленного учредителем целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	0,1
Своевременный контроль законности, своевременности, правильности оформления документов, предоставляемых в бухгалтерию			
Отсутствие нареканий со стороны контрагентов за несвоевременное или неверное оформление бухгалтерией первичных документов			
Своевременный контроль за экономным использованием имущества учреждения			
Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации нефинансовых активов	0,1		
Соблюдение установленных показателей средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения во исполнение Указов Президента РФ			
Максимальное количество баллов			0,5

Кадры

1	Качество работы	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги	0,1
		Организация повышения квалификации работников учреждения в институте дополнительного профессионального образования работников социальной сферы и иных организациях и учреждениях	0,1
		Отсутствие фактов несоблюдения сроков оформления документов, связанных с трудовой деятельностью работников и т.д.	0,1
		Отсутствие замечаний по итогам проверки личных дел сотрудников учреждения, в том числе вышестоящих организаций (прокуратуры, ДСЗН города Москвы, государственной инспекции труда и др.)	0,1
		Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Работники, осуществляющие хозяйственно-техническое обеспечение

1	Улучшение качества оказания социальных услуг	Оснащенность учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания услуг в соответствии с установленными нормами	0,1
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение плана-графика закупок (количество заключенных договоров, в соответствии с планом, к общему количеству закупочных процедур в отчетном периоде)	0,1
3	Сохранение и эффективное расходование ресурсов Центра	Отсутствие недостатков по результатам инвентаризации	0,1
		Отсутствие сбоев в работе оборудования, агрегатов и т.д.;	0,1
		Устранение поломок в течение рабочего дня	0,1
		Рациональное и бережное использование материальных и иных ресурсов	0,1

		Центра, обеспечение сохранности материальных ценностей	
Максимальное количество баллов			0,5
Юрисконсульт			
1	Качество работ	Удовлетворенность потребителей услуги качеством ее оказания	0,1
		Оперативная и качественная разработка юридических документов, относящихся к деятельности Центра	0,1
		Отсутствие замечаний по консультированию родителей Центра по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготовке заключений	0,1
		Оказание помощи кандидатам в приемные семьи, помогающим семьям по актуальным вопросам семейного законодательства	0,1
		Своевременная и качественная работа по рассмотрению жалоб, заявлений и ходатайств граждан, сотрудников и получателей услуг	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Методист			
1	Эффективность сопровождения педагогических кадров	Участие в экспертизе профессиональной деятельности педагогов	0,1
		Методическое сопровождение социально - педагогической деятельности педагогических работников, закрепленных за воспитательной группой детей	0,1
2	Эффективность аналитической деятельности	Информационное обеспечение деятельности учреждения, путем оформления и размещения материалов в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте, на информационных стендах в помещениях Центра, в средствах массовой информации,	0,1
3	Эффективность обобщения, распространения, презентации профессионального опыта	Работа по организации повышения квалификации и переподготовки сотрудников по соответствующим направлениям их деятельности, в том числе проведение аттестации на соответствие занимаемой должности.	0,1
		Организация мероприятий для кандидатов в замещающие семьи, педагогических работников и воспитанников (семинары, конференции, дня открытых дверей, дней аиста, школы приемных родителей и др.)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Специалист по закупкам			
1	Качество работы	Качественная подготовка конкурсной (аукционной) документации, котировочных заявок, запросов, предложений	0,1
		Отсутствие замечаний при организации процессов по управлению закупками для собственных нужд (планирование закупок, администрирование закупочного цикла, администрирование электронных подписей и работа на электронных торговых площадках, заключение и исполнение контракта)	0,1
		Своевременность исполнения плана-графика закупок	0,1
		Соблюдение конфиденциальной информации по закупкам	0,1
		Отсутствие нарушений законодательства в сфере закупок (Закон 44-ФЗ) и Положения о закупках Центра	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Младшие воспитатели			
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма	0,1
2	Выполнение санитарно-	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно эпидемиологического режима в группе, а именно: По ежедневной уборке загрязняющиеся поверхности (ручек дверей, шкафов, подоконники, выключателей, мебели, включая столы) и мест скопления пыли (полов у плинтусов и под мебелью, радиаторов, арматуры осветительных приборов, вентиляционных решеток) Влажной уборке в жилых помещениях (спальнях) проведенной после ночного сна, в том числе чистке ковров влажной щеткой.	0,1

	гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в группе, а именно По ежедневному мытью и дезинфекции санитарно-технического оборудования (Сидений на унитазах, ручек сливных бачков и ручек дверей. ванн, умывальных раковин и унитазов.). По ежедневной уборке и дезинфекции в душевых, ванных комнатах (поверхностей, оборудования, предметов обстановки – душевых кабинок, включая створки и основание, резиновые коврики и прочие).	0,1
3	Участие в воспитательно-образовательном процессе	Отсутствие сбоев в режиме дня воспитанников (по вине младшего воспитателя)	0,1
		Помощь социальной маме (папе) в организации учебно-воспитательного процесса и соблюдении режима дня	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Специалист по охране труда			
1	Деятельность по охране труда в Центре	Разработка локальной документации, необходимой в рамках СУОТ	0,1
		Проведение вводных инструктажей и обучения по охране труда работников	0,1
		Участие в обеспечении средствами коллективной и индивидуальной защиты работников	0,1
2	Выполнение работ по специальной оценке условий труда	Организационно-экспертное обеспечение специальной оценки условий труда	0,1
		Идентификация потенциально вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Водители			
1	Качество и безопасность выполняемых работ	Своевременное и качественное прохождение технического осмотра автомобилей	0,1
2	Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации	0,1
		Отсутствие нарушений правил дорожного движения в ходе перевозки воспитанников, грузов	0,1
		Соблюдение техники безопасности и Правил организованной перевозки группы детей автобусами (постановлении Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013г. № 1177)	0,1
3	Исполнительская дисциплина	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии автомобилей	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Специалист по безопасности			
	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих (пребывающих) в нем граждан	Своевременная подготовка документации, инструкций, графиков и др. при осуществлении взаимодействия с районной антитеррористической комиссией, территориальными правоохранительными органами, формированиями ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом)	0,1
		Результативность проведение учений по эвакуации	0,1
		Качественная организация и обеспечение выполнения гос. контракта по организации охраны учреждения (документация на посту охраны, обеспечение контрольно-пропускного режима, дежурство	0,1
		Качественное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	0,1
		Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и "тревожной кнопки"	0,1
		Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Кастелянша, машинист по стирке белья			
1	Эффективность обеспечения условий воспитатель-	Своевременное и достоверное ведение документации и отчетности	0,1
		Соблюдение графика смены белья, спецодежды	0,1

	ного процесса	Своевременный мелкий ремонт белья и спецодежды Подготовка костюмов для проведения мероприятий, развлечений, их хранение	0,1
		Отсутствие обоснованных жалоб на качество стирки и обработки белья	0,1
2	Качество работ	Отсутствие недостачи и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации, ревизии. Своевременное списание мягкого инвентаря, соблюдение сроков списания	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Кладовщик			
1	Эффективность обеспечения условий воспитательного процесса	Отсутствие замечаний по хранению материальных ценностей	0,1
		Своевременное оформление заявок на поставку материальных ценностей	0,1
2	Качество работ	Отсутствие недостатков и излишек по результатам ревизии	0,1
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние складских помещений	0,1
		Отсутствие замечаний по ведению документации по качеству принимаемой продукции	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Дворник, Уборщик служебных помещений			
1	Качественная уборка территории учреждения	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории Качество ежедневной уборки помещений (холлов, вестибюлей, коридоров, служебных и других помещений)	0,1
		Участие в озеленении, мелком ремонте помещений. Соблюдение сроков мероприятий установленных санитарными правилами по удалению пыли с мебели, ковровых изделий, мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон.	0,1
		Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории Соблюдение сроков мероприятий установленных санитарными правилами по влажной уборке пыли с потолка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц.	0,1
		Содержание рабочего инвентаря в образцовом состоянии	0,1
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Рабочие по ремонту и обслуживанию здания, курьер			
1	Качество работ	Отсутствие замечаний по текущему и капитальному ремонту мебели, сантехники, канализации, электрооборудования Своевременная доставка деловых бумаг, писем, а также их получение	0,1
		Оперативное выполнение заявок по исправлению технических неполадок Отсутствие случаев утраты документов при их доставке	0,1
		Участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории Высокий уровень самостоятельности по поиску адресатов, маршрутов движения, отсутствие случаев несогласованности дней и часов приема в организациях-адресатах.	0,1
2	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний и нарушений на качество выполнения работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования с применением электротехнических работ Своевременное получение доверенностей, необходимых для выполнения поручений	0,1
		Отсутствие замечаний и нарушений на качество выполнения всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории учреждений Отсутствие случаев несвоевременного доклада о выполнении работы либо о причинах, препятствующих ее выполнению	0,1

Максимальное количество баллов			0,5
Делопроизводитель, секретарь			
1	Качество работ	Отсутствие замечаний при формировании дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	0,1
		Отсутствие замечаний по ведению учета получаемой и отправляемой корреспонденции,	0,1
		Своевременный электронный и другой документооборот	0,1
		Своевременное рассмотрение и представление структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение	0,1
		Отсутствие случаев утраты проходящей служебной документации.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Заведующие отделением			
1	Качественное планирование работы учреждения	Системный подход к планированию работы заведующего и специалистов отделения. Выполнение утвержденных планов работ за отчетный период в полном объеме(планов спортивно-оздоровительных мероприятий, воспитательной работы, планов развития и жизнеустройства ребенка и тд.) Своевременное и качественное выполнение оперативных поручений директора	0,1
2	Соблюдение стандартов оказания услуг	Соблюдение стандартов в подведомственных подразделениях при оказании социальных услуг гражданам	0,1
3	Усиление контроля за соблюдение установленных требований	Успешное выполнение плана, контроль за деятельностью специалистов структурного подразделения и анализ его выполнения за отчетный период	0,1
4	Постоянное совершенствование деятельности	Наличие графика повышения квалификации специалистов Положительная динамика в сторону увеличения показателей выполнения государственного задания за отчетный период Организационно - методическое руководство педагогическим коллективом (оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий, работа по привлечению педагогов к участию в инновационной деятельности, увеличение количества педагогов, представивших свой опыт инновационной деятельности на конференциях профессиональных конкурсах)	0,1
5	Ведение инновационной деятельности	Наличие авторских инициатив специалистов отделения; активное участие заведующего отделением и специалистов в инновационной деятельности учреждения Систематизация опыта специалистов, в том числе при проведении мероприятий окружного и городского уровня Сохранность помещений, имущества, оборудования, инвентаря. Отсутствие замечаний по итогам административной проверки санитарного и технического состояния помещений	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Диспетчер автомобильного транспорта			
1	Качество и безопасность выполняемых работ	Своевременный инструктаж водителей об условиях и особенностях перевозок	0,1
2	Организация перевозки воспитанников, грузов	Своевременная регистрация заданий и заявок на перевозки.	0,1
		Отсутствие замечаний по заполнению, выдаче и приему путевых листов и других документов, отражающих выполненную водителями работу.	0,1
		Отсутствие нарушений при расчете в путевых листах соответствующих технико-эксплуатационных показателей.	0,1
3	Исполнительская дисциплина	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Заведующий складом			
1	Эффективность обеспечения условий воспитательного	Отсутствие замечаний по сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдению режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.	0,1

	процесса	Своевременный прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.	0,1
2	Качество работ	Отсутствие недостатков и излишек по результатам ревизии	0,1
		Отсутствие замечаний по санитарно-техническому и противопожарному состоянию складских помещений	0,1
		Отсутствие замечаний по ведению документации	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Подсобный рабочий (кухни)			
1	Качество и безопасность выполняемых работ	Отсутствие фактов появления на рабочем месте без спецодежды, спецобуви, иных средств индивидуальной защиты.	0,1
		Отсутствие замечаний по обработке и дезинфекции рабочих зон.	0,1
2	Эффективность процесса	Соблюдение сроков и качества мойки кухонной посуды, инвентаря, инструментов и раскладывания на хранение.	0,1
		Отсутствие повреждений столовых приборов, тарелок, стаканов, кастрюль по вине подсобного рабочего.	0,1
		Своевременный сбор пищевых отходов.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Повар			
1	Соблюдение технологий приготовления, требований к качеству	Отсутствие фактов появления на рабочем месте без санитарной одежды, обуви, надлежащей прически;	0,1
		Соблюдение рецептуры и технологию производства продуктов питания, требований к качеству полуфабрикатов, блюд, кулинарных изделий, правил раздачи (комплектаций).	0,1
2	Качество и безопасность приготовляемых блюд	Отсутствие замечаний по правилам и приемам порционирования, оформления и подачи (декорирования) блюд, в том числе при обслуживании определенного контингента воспитанников;	0,1
		Соблюдение основ лечебно-профилактического питания, особенностей кулинарной обработки продуктов при приготовлении диетических блюд (отсутствие блюд и продуктов, запрещенных к применению по отдельным диетам).	0,1
		Отсутствие замечаний по условиям реализации и срокам годности продукции, правилам товарного соседства, срокам и условиям хранения очищенных овощей; правилам использования применяемого технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, посуды	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Заведующий столовой			
1	Качество управление деятельностью столовой.	Отсутствие замечаний по организации работы подразделения и работников столовой в соответствии с утвержденным режимом работы.	0,1
2	Обеспечение подразделения необходимым сырьем оборудованием и инвентарем.	Своевременное составление заявок на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, наличие контроля за ассортиментом, количеством и сроками их поступления и реализации.	0,1
3.	Высокий уровень обслуживания	Своевременный контроль за организацией питания, условиями хранения сырья, готовой продукции и пищевых отходов, соблюдением температурного режима в помещениях;	0,1
		Отсутствие замечаний по организации диетического питания (столы, залы, пр.) для отдельных категорий воспитанников, контроль технологических методов приготовления блюд для различных диет.	0,1
		Отсутствие замечаний по учету расходования сырья, полуфабрикатов, готовой продукции;	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Шеф-повар			
1	Соблюдение технологий приготовления, требований к качеству	Отсутствие фактов появления работников на рабочем месте без санитарной одежды, обуви, надлежащей прически;	0,1

2	Качество и безопасность приготовляемых блюд	Отсутствие замечаний по соблюдению правил и сроков хранения готовых продуктов, сырья и полуфабрикатов, качеством сырья, технологии приготовления продукции питания.	0,1
3.	Высокий уровень обслуживания	Соблюдение нормы расхода сырья и полуфабрикатов, норм отходов и потерь сырья (продуктов);	0,1
		Отсутствие замечаний по обеспечению ритмичного выпуска продукции питания требуемого ассортимента и качества в соответствии с производственным заданием.	0,1
		Наличие документального подтверждения проведения инструктажей по технологиям приготовления пищи и другим производственным вопросам.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Специалист по питанию			
№	Показатели	Критерии эффективности деятельности	бал
1.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по хранению запасов продуктов питания, качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок	0,1
		Отсутствие замечаний по ежедневной подготовке меню-раскладки (меню-требования) в соответствии с картотекой блюд (наименование блюд, их количество, номера диет, количество продуктов на все блюда, общее количество продуктов).	0,1
		Своевременный контроль за правильностью закладки продуктов и бракераж готовой пищи (снятие пробы), за выполнением технологических методов приготовления блюд для различных диет, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в отделение в соответствии с раздаточной ведомостью	0,1
		Ежедневная организация питания детей с хроническими заболеваниями в соответствии с принципами лечебного и профилактического питания детей с соответствующей патологией на основе соответствующих норм питания.	0,1
		Отсутствие замечаний по санитарному состоянию раздаточных и буфетных отделений, инвентаря, посуды, условий стерилизации инструментов, уборке помещений столовой, обработке холодильного оборудования, кухонной и столовой посуды, столов, разделочного инвентаря.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Начальник хозяйственного отдела			
1.	Сохранение и эффективное расходование ресурсов Центра	Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния зданий и помещений, в которых расположены подразделения организации, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).	0,1
		Своевременное обеспечение подразделений организации мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами труда, наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.	0,1
		Отсутствие замечаний по оформлению необходимых документов для заключения договоров на получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, ведению учета их расходования	0,1
2.	Улучшение качества оказания государственных услуг	Контроль за работами по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных. Своевременная организация и хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.	0,1
		Организация и проведение мероприятий по внедрению средств связи, вычислительной и организационной техники, способствующей бесперебойной работе информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе электронного документооборота.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Техник-программист			
1.	Улучшение качества оказания услуг	Проведение консультаций работников и руководство по вопросам применения средств вычислительной техники и компьютерных информационных технологий, обучение сотрудников работе с прикладными программными средствами.	0,1
2.		Отсутствие нарушений сроков передачи информации и документов	0,1

	Качество работ	сотрудников, с визанных с несвоевременной инсталляцией, настройкой и оптимизацией программного обеспечения	
		Отсутствие замечаний от сотрудников по своевременному подключению и замене устройств и расходных материалов, проведению тестирования средств вычислительной техники.	0,1
		Отсутствие сбоев в работе оборудования и работе локальной сети организации по вине работника, обеспечение постоянного обмена информацией с внешними организациями по телекоммуникационным каналам.	0,1
3.	Эффективность обеспечения производственного процесса	Соблюдение сроков тестирования и ремонта отдельных устройств средств вычислительной техники, кабельных линий локальной сети, устранение аварийные ситуации, связанные с повреждением программного обеспечения и баз данных.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Культорганизатор (педагог-организатор)			
1.	Качество оказания услуг	Отсутствие замечаний по организации и проведению игровых программ, конкурсов, самостоятельных видов досуга	0,1
		Своевременная разработка сценарных планов, привлечения при необходимости отдельных специалистов	0,1
		Своевременная разработка эскизов и предметов реквизита с другими специалистами	0,1
		Организация работы детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений	0,1
		Своевременная и актуальная организация вечеров, праздников, экскурсий; Организация детей в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Показатели эффективной работы, превышающей цели и ожидания, эталонные показатели	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня, Победы в профессиональных конкурсах, смотрах разного уровня; Награждение почетными грамотами и прочими знаками отличия; Разработка авторских программ и успешное внедрение их в работу учреждения Положительные отзывы граждан или директора учреждения о профессиональном мастерстве работников и т.д. Другие показатели	До 1 балл за каждый показатель
Показатели, характеризующие неудовлетворительную работу, результаты работы не соответствуют целям и ожиданиям	Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами Привлечение работника к дисциплинарной, административной ответственности в связи с неисполнением им должностных обязанностей Нарушение сроков, порядка или форм представления сведений, отчетов и статистической информации Отрицательная динамика специфических показателей Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков Другие показатели	До -1 балл за каждый показатель

5.6.11. Качество работы водителей автомобилей учитывается в форме выплат за классность.

Вид выплат	Размер выплат в процентах от должностного оклада
1	2

Для водителей легковых, грузовых автомобилей и автобусов всех типов учреждений социальной защиты населения за классность	
▪ 1 класс	10 процентов
▪ 2 класс	5 процентов

Примечания:

Квалификация 1 класса присваивается при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса.

Квалификация 2 класса присваивается при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля.

При установлении классности водителю учреждение руководствуется положением «О порядке присвоения квалификационных категорий водителям автомобилей в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» с учетом квалификационных характеристик, установленных в квалификационном справочнике профессий рабочих, утвержденным постановлением госкомтруда ссср, вцспс от 20.02.1984 п 58/3-102.

Присвоение очередного уровня квалификации (классности) осуществляется комиссией на основании заявления работника. Комиссия состоит из сотрудников Центра, ее состав и полномочия устанавливаются положением «О порядке присвоения квалификационных категорий водителям автомобилей в ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

Если водитель автомобиля второго и первого класса не выполняет требования, предусмотренные соответствующей квалификационной характеристикой, или дополнительные требования, а также систематически нарушает правила дорожного движения и технической эксплуатации транспортного средства, Директор учреждения, по согласованию и представлению соответствующей комиссией может понизить ему класс квалификации.

Понижение класса квалификации объявляется приказом Директора.

5.6.12. В учреждении устанавливается стимулирующая выплата за наличие «высшей» квалификационной категории по должности «психолог».

Стимулирующая выплата за наличие «высшей» квалификационной категории по должности «психолог» устанавливается психологам учреждения при наличии «высшей» квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проводимой в порядке, определенном приказом ДСЗН города Москвы от 23.05.2013г №321 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации психологов государственных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Москвы».

Высшая квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит. Оплата квалификационной категории, не подтвержденной после окончания срока ее действия, прекращается.

Размер стимулирующей выплаты за наличие «высшей» квалификационной категории по должности «психолог» составляет 2500 рублей.

Порядок назначения и выплаты стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы

5.6.13. Распределение стимулирующей выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы, а также стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру производится Комиссией, утвержденной приказом Директора.

5.6.14. Функции комиссии:

- оценивает совместно с заведующими отделениями или уполномоченным директором лицом, работу подчиненных сотрудников совместно с председателем первичной профсоюзной организации, на основе выполнения работниками показателей и критериев эффективности;

- оформляет решение комиссии протоколом (или др. установленным документом);

- распределяет количество средств и выплаты по группам;
- распределяет (присылает) средства и премированию для заместителей, заведующих отделениями, работниками, не входящих в структурные подразделения по утвержденным критериям;
- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев эффективности;
- оформляет проект приказа о распределении стимулирующих выплат за качество работы.

5.6.15. Полученные результаты оформляются и представляются директору учреждения для утверждения в день составления.

6. Премнальные выплаты

6.1. Премнальные выплаты работникам могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда и/или фонда материального стимулирования:

- по итогам работы за период;
- за выполнение особо важных, срочных и ответственных поручений;
- к праздничным и юбилейным датам.

5.6.17. При премировании по итогам работы учитывается выполнение количественных и качественных показателей государственного задания, условий стандартов оказания услуг, др.

5.6.18. Порядок, периоды, условия, критерии и размеры премирования определяются Положением о премировании.

7. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СОТРУДНИКАМ

7.1. В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления работников на выплату социальной поддержки в размере 5000,00 руб., к которой относится:

- материальная помощь;
- компенсации.

7.2. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей учреждения.

7.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника на основании документального подтверждения не чаще 1 раза в год по любому из оснований, в следующих случаях:

- *в случае тяжелого финансового положения (пожар, кража и иные непредвиденные обстоятельства);
- *потребностью в лечении, восстановления здоровья в связи с несчастным случаем, аварией, не связанной с работой Центра;
- *при рождении ребенка.
- * в иных случаях

Компенсация расходов на выплату ритуальных услуг. Работнику в случае смерти близких родственников отца (матери), мужа (жены), сына (дочери), родного брата (родной сестры) и иных. Заявление работника с приложением соответствующих документов предоставляется на рассмотрение директору Учреждения.

В случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства о смерти предоставляется на рассмотрение руководителю Учреждения.

7.4. Сотрудник, нуждающийся в оказании материальной помощи, обращается с заявлением на имя Директора ГБУ ЦССБ «Алые паруса», к заявлению прикладываются подтверждающие документы. На заявлении должна быть виза непосредственного руководителя подразделения и председателя профсоюзного комитета.

7.5. Решение о выплате материальной помощи принимается директором на основании заявления работника и оформляется приказом.

Прошито и пронумеровано
42 (сорок два) листа

Директор ГБУ ЦССВ «Алые паруса»



Н.Г. Макарова



Представитель работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»

Н.Г. Макарова

«17» января 2019 г.

Представитель работников:

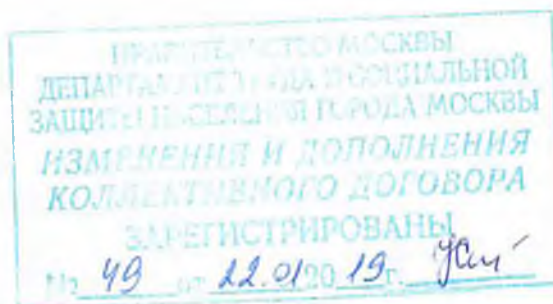
Председатель первичной
профсоюзной организации

Д.А. Клеймёнова

«14» января 2019 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**



г. Москва

2019г.

Дополнительное соглашение

к Коллективному договору ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное название ГБУ ЦССВ «Алые паруса») (далее по тексту - Работодатель или Центр) в лице директора Макаровой Натальи Геннадьевны, действующей на основании Устава и его работы в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦССВ «Алые паруса», Клеймёновой Дарьи Александровны, в соответствии со ст.44,134 ТК РФ заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников государственных учреждений города Москвы, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 29.12.2018г. №1759 «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы», произвести с 01 января 2019 г. увеличение на 4,9 процента размера базовых окладов работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

1.1. Размеры должностных окладов, по профессиональной квалификационной группе работников образования, установленные в пункте 2.2.6. раздела «2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«2.2.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников образования (педагогических работников):»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (Минимальный рекомендованный должностной оклад 19201 руб.)		
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	19201 (1)

».

1.2. Размеры должностных окладов Профессиональной квалификационной группы «должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» установленные в пункте 2.3.5. раздела «2.3. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников и работников, оказывающих социальные услуги», Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«2.3.5. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей социальных работников:»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг (Минимальный рекомендованный должностной оклад 18481 руб.)		
1 квалификационный уровень	Специалист по профессиональной ориентации инвалидов; специалист по физиологии труда; специалист по эргономике; специалист по социальной работе; инструктор-методист по лечебной физкультуре	29570 (1,6)
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 27001 руб.)		
	Заведующий отделением (социальной службой)	40502 (1,5)

».

1.3.Размеры должностных окладов, по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых служащих, установленные в пункте 2.4.6.-2.4.7. раздела «2.4.Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, а также профессий рабочих», Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«2.4.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых служащих:»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16801 руб.)		
1 квалификационный уровень	Агент по снабжению; агент по закупкам, архивариус; делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; секретарь; секретарь-машинистка; табельщик; учетчик; экспедитор; счетовод	23521 (1,4)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 17641 руб.)		
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер; инспектор по кадрам; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник-программист; техник по защите информации; техник по инструменту; товаровед;	25050 (1,42)
2 квалификационный уровень	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	26756 (1,46)
3 квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	38281 (2,17)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 19201 руб.)		
1 квалификационный уровень	Аналитик; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист; инженер-энергетик; психолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по финансовой работе; эксперт; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт, специалист по охране труда, специалист по закупкам	28802 (1,5)
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	32642 (1,7)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри-должностная категория.	34562 (1,8)

2.4.7. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей общепромышленных профессий рабочих:«

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	Аппаратчик химводоочистки; буфетчик; газосварщик; гардеробщик; грузчик; дезинфектор; дворник кастелянша; кладовщик; кондитер; курьер; кухонный рабочий; лифтер; маляр; машинист котлов; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; оператор стиральных машин; официант; парикмахер; плотник повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; садовник; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; сторож (вахтер); тракторист; швея; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; уборщик мусоропровода; уборщик служебных помещений; уборщик территории. Наименования профессий, по которым присвоены 1,2 и 3 разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь по обслуживанию тепловых сетей. Наименования профессий, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)

2.4.8. Профессии рабочих тарифицируются согласно единому Тарифно- квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (тарифно- квалификационным характеристикам) по 8-ми разрядам в зависимости от сложности выполняемых работ. Конкретизация окладов для профессий рабочих по тарифным разрядам производится по форме таблицы:

Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад	16801	16801	16801	17401	17401	18001	18001	18601

».

2. п. 5.1. раздела «5.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«5.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие выплаты за стаж работы;
- стимулирующие выплаты за почетное звание;
- выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты.
- стимулирующая выплата за классность водителям автомобиля
- стимулирующая выплата за наличие «высшей» квалификационной категории по должности «психолог». (Введено на основании разъяснений Управления государственной службы, кадровой и правовой работы Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 30.11.2018г. №01-33-9677\18 и разъяснений Планово-экономического управления Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 17.01.2019г. №01-1348807\18).».

3. Дополнить пунктом п. 5.6.12. раздел «5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору:

«5.6.12. В учреждении устанавливается стимулирующая выплата за наличие «высшей» квалификационной категории по должности «психолог».

Стимулирующая выплата за наличие «высшей» квалификационной категории по должности «психолог» устанавливается психологам учреждения при наличии «высшей» квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проводимой в порядке, определенном приказом ДСЗН города Москвы от 23.05.2013г №321 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации психологов государственных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Москвы».

Высшая квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит. Оплата квалификационной категории, не подтвержденной после окончания срока ее действия, прекращается.

Размер стимулирующей выплаты за наличие «высшей» квалификационной категории по должности «психолог» составляет 2500 рублей.».

4. п. 5.6.11 раздела «5.6. Стимулирующая выплата за качество, интенсивность и высокие результаты работы» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«5.6.11. Качество работы водителей автомобилей учитывается в форме выплат за классность.

Вид выплат	Размер выплат в процентах от должностного оклада
1	2
Для водителей легковых, грузовых автомобилей и автобусов всех типов учреждений социальной защиты населения за классность	
▪ 1 класс	10 процентов
▪ 2 класс	5 процентов

Примечания:

Квалификация 1 класса присваивается при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса.

Квалификация 2 класса присваивается при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля.

При установлении классности водителю учреждение руководствуется положением «О порядке присвоения квалификационных категорий водителям автомобилей в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» с учетом квалификационных характеристик, установленных в квалификационном справочнике профессий рабочих, утвержденным постановлением госкомтруда сср, вцспс от 20.02.1984 п 58/3-102.

Присвоение очередного уровня квалификации (классности) осуществляется комиссией на основании заявления работника. Комиссия состоит из сотрудников Центра, ее состав и полномочия устанавливаются положением «О порядке присвоения квалификационных категорий водителям автомобилей в ГБУ ЦССБ «Алые паруса».

Если водитель автомобиля второго и первого класса не выполняет требования, предусмотренные соответствующей квалификационной характеристикой, или дополнительные требования, а также систематически нарушает правила дорожного движения и технической эксплуатации транспортного средства, Директор учреждения, по согласованию и представлению соответствующей комиссией может понизить ему класс квалификации.

Понижение класса квалификации объявляется приказом Директора.».

Прошито и пронумеровано

6 (шесть) листов

Директор ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Н.Г. Макарова



Представитель работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»



Н.Г. Макарова

« 18 » июня 2018 г.

Представитель работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации



Д.А. Клейменова

« 18 » июня 2018 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

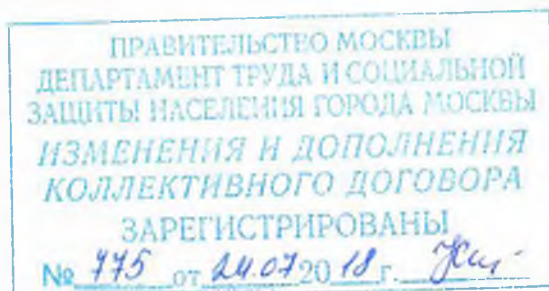
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»

ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ГОРОДА МОСКВЫ



г. Москва

2018г.

Дополнительное соглашение

к Коллективному договору ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное название ГБУ ЦССВ «Алые паруса») (далее по тексту - Работодатель или Центр) в лице директора Макаровой Натальи Геннадьевны, действующей на основании Устава и его работники в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦССВ «Алые паруса», Клеймёновой Дарьи Александровны, в соответствии со ст.44 ТК РФ и в целях приведения в соответствие коллективного договора трудовому законодательству и иным нормативно правовым актам Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников государственных учреждений города Москвы, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 06.07.2018г. №812 «О повышении заработной платы работникам государственных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы », произвести с 01 июля 2018 г. увеличение на 10 процентов размеров базовых окладов работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

1.1. Размеры должностных окладов, по профессиональной квалификационной группе работников образования установленные в пункте 2.2.6. раздела «2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«2.2.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников образования (педагогических работников):

«

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (Минимальный рекомендованный должностной оклад 18304 руб.)		
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	18304 (1)
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (Минимальный рекомендованный должностной оклад, ставка 19800 руб.)		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель, старший вожакий	29700 (1,5)
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог, тренер-преподаватель	31680 (1,6)
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	33660 (1,7)
4 квалификационный уровень	Педагог библиотечкарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, тьютор старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	39600 (2)

».

1.2.Размеры должностных окладов Профессиональной квалификационной группы должностей «медицинских работников» установленные в пункте 2.3.2. раздела «2.3.Порядок и условия оплаты труда медицинских работников и работников, оказывающих социальные услуги», Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Размеры должностных окладов Профессиональной квалификационной группы должностей «медицинских работников»:

«

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16610 руб.)		
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	23254 (1,4)
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по физиотерапии; зубной техник; фармацевт	24915 (1,5)
5 квалификационный уровень	Старший фармацевт; старшая медицинская сестра (фельдшер, зубной техник); заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения	41525 (2,5)
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 33110 руб.)		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты; провизор-технолог; провизор-аналитик	49665 (1,5)

».

1.3.Размеры должностных окладов Профессиональной квалификационной группы «должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» установленные в пункте 2.3.5. раздела «2.3.Порядок и условия оплаты труда медицинских работников и работников, оказывающих социальные услуги», Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«2.3.5. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей социальных работников:

«

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16016 руб.)		
	Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов; социальный работник	22422 (1,4)
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг (Минимальный рекомендованный должностной оклад 17618 руб.)		
1 квалификационный уровень	Специалист по профессиональной ориентации инвалидов; специалист по физиологии труда; специалист по эргономике; специалист по социальной работе; инструктор-методист по лечебной физкультуре	28188 (1,6)
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 25740 руб.)		
	Заведующий отделением (социальной службой)	38610 (1,5)

».

1.4.Размеры должностных окладов, по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых служащих, установленные в пункте 2.4.6.-2.4.7. раздела «2.4.Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, а также профессий рабочих», Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«2.4.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых служащих:

«

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16016 руб.)		
1 квалификационный уровень	Агент по снабжению; агент по закупкам, архивариус; делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; секретарь; секретарь-машинистка; табельщик; учетчик; экспедитор; счетовод	22422 (1,4)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16817 руб.)		
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер; инспектор по кадрам; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник по защите информации; техник по инструменту; товаровед;	23880 (1,42)
2 квалификационный уровень	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	24553 (1,46)
3 квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	36492 (2,17)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 18304 руб.)		
1 квалификационный уровень	Аналитик; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист; инженер-энергетик; психолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по финансовой работе; эксперт; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юристконсульт, специалист по охране труда	27456 (1,5)
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внут-	31117 (1,7)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
	ридолжностная категория	
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри-должностная категория.	32947 (1,8)

».

2.4.7. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей общепрофессиональных профессий рабочих:

«

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	Аппаратчик химводоочистки; буфетчик; газосварщик; гардеробщик; грузчик; дезинфектор; дворник казначейства; кладовщик; кондитер; курьер; кухонный рабочий; лифтер; маляр; машинист котлов; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; оператор стиральных машин; официант; парикмахер; плотник повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; садовник; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; сторож (вахтер); тракторист; швея; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; уборщик мусоропровода; уборщик служебных помещений; уборщик территории. Наименования профессий, по которым присвоены 1,2 и 3 разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; оператор электро-вычислительных и вычислительных машин; слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь по обслуживанию тепловых сетей. Наименования профессий, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)

2.4.8. Профессии рабочих тарифицируются согласно единому Тарифно- квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (тарифно- квалификационным характеристикам) по 8-ми разрядам в зависимости от сложности выполняемых работ. Конкретизация окладов для профессий рабочих по тарифным разрядам производится по форме таблицы:

Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад	16016	16016	16016	16588	17160	17160	17160	17732

».

прошитые, проинформированы,
прошнуровано, скреплено
печатью

(5 л.)

Директор ГБУ ЦССВ «Алые
паруса»

Н.Г. Макарова



Представитель работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»

Н.Г. Макарова

« 07 » 2018 г.



158
Представитель работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

Д.А. Клеймёнова

« 07 » 2018 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

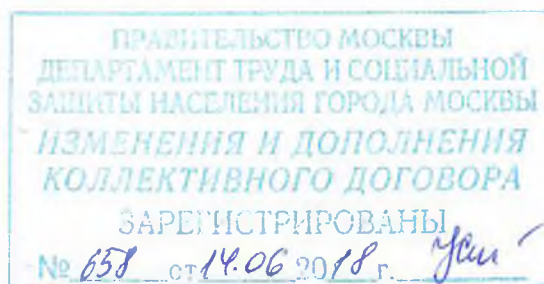
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»

ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ГОРОДА МОСКВЫ

Заключенному на период 01.03.2018г. – 28.02.2021г.



г. Москва

2018г.

Дополнительное соглашение к Коллективному договору ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное название ГБУ ЦССВ «Алые паруса») (далее по тексту - Работодатель или Центр) в лице директора Макаровой Натальи Геннадьевны, действующей на основании Устава и его работники в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦССВ «Алые паруса», Клеймёновой Дарьи Александровны, в соответствии со ст.44 ТК РФ и в целях приведения в соответствие коллективного договора трудовому законодательству и иным нормативно правовым актам Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1) На основании Акта проверки финансово-хозяйственной деятельности ГБУ ЦССВ «Алые паруса» от 13 апреля 2018г. и п.6.4. Приказа ДСЗН г. Москвы от 08 декабря 2014 № 1007 «О введении новой системы оплаты труда», согласно которому компенсационная выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом производиться только работникам, должностными инструкциями предусмотрена непосредственная работы с тяжелым контингентом, пункт 4.5. раздела 4. «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«4.5. Компенсационные выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом:

Под особыми условиями труда и работой с тяжелым контингентом в настоящем положении подразумевается осуществление работы работниками, должностными инструкциями которых предусмотрена непосредственная работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей по:

-содержанию и воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных в Центр под надзор.

-созданию в воспитательных группах условий проживания, максимально приближенных к семейным и способствующих умственному, эмоциональному, физическому и социальному развитию каждого воспитанника.

-обеспечению охраны здоровья и оздоровления воспитанников.

-психологическому сопровождению воспитательной деятельности, а также консультативной, реабилитационной и профилактической работе с воспитанниками.

-осуществлению реализации дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ.

Перечень должностей работников, должностными инструкциями которых предусмотрена непосредственная работа с тяжелым контингентом и которым могут быть установлены компенсационные выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом:

№ п/п	Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за работу с тяжелым контингентом	Основания для выплаты	Размер выплаты
1	Социальный педагог Психолог Логопед Учитель дефектолог Старший воспитатель Педагог дополнительного образования Инструктор по физической культуре Врач специалист Старшая медсестра Медицинская сестра Младший воспитатель	Специфика контингента (воспитанников) сложность педагогической работы (наличие детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с особо сложными нарушениями развития и особенностями поведения и т.д.); За особый режим работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, связанный с круглосуточным (непрерывным) пребыванием с воспитанниками, чередованием воспитательной и учебной деятельности со временем отдыха; Сложность и повышенное качество работ, по созданию условий пребывания, содержания, воспитания и образования, приближенных к семейным (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481)	20%

».

2) Изложить раздел «2.5. Охрана труда» Коллективного договора в следующей редакции:

«2.5. Охрана труда.»

Права и обязанности работодателя.

2.5.1. Обеспечивать при необходимости рабочие места соответствующим технологическим оснащением, предохранительными устройствами, приспособлениями и другими средствами, обеспечивающими здоровые и безопасные условия труда. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников.

2.5.2. Для выполнения обязательств настоящего раздела Договора ежегодно предусматривать необходимые средства в плане финансово-хозяйственной деятельности Центра. Работодатель обязан обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (статья 226 ТК РФ). При этом размер выделяемых средств в расчете на каждого работающего должен быть не ниже размера минимальной заработной платы в городе Москве, установленной пунктом 3.1.1. Московского трехстороннего соглашения на 2016-2018 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

2.5.3. Работодатель в соответствии со статьей 212 ТК РФ, обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда; применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями

с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

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

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

– ознакомление работников с требованиями охраны труда;

– разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения уполномоченного работниками органа в порядке,

– наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

– обеспечить наличие аптечек первой помощи во всех структурных подразделениях Центра с учетом норм, установленных законодательством РФ.

2.5.4. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

* появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

* не прошедшего обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

* по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно - правовыми актами;

* в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

* в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.5.В соответствии со статьей 220 ТК РФ:

На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

2.4.6. Работодатель в соответствии с Московским трехсторонним соглашением обязан обеспечивать выплату единовременной денежной компенсации, сверх предусмотренной федеральным законодательством, семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере не менее 50 размеров минимальной заработной платы, установленной в соответствии с Московским трехсторонним соглашением. В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из 50 размеров минимальной заработной платы, установленной в соответствии с Московским трехсторонним соглашением и уменьшается от степени вины потерпевшего, но не более чем на 25 процентов.

2.4.7. Работодатель имеет право с учетом мнения представителя работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

2.4.8. Работодатель обязан обеспечить условия и охрану труда женщин и молодежи, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- женщинам со времени установления беременности перевести на работы, не связанные с использованием ПЭВМ или не более 3-х часов за рабочую смену при условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами (Постановление Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.06.2003 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин .2.2./2.4.1340-03»);
- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

Права и обязанности работника.

2.4.9. В соответствии со статьей 219 ТК РФ каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существ-

вующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

2.4.10. В соответствии со статьей 214 ТК РФ работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

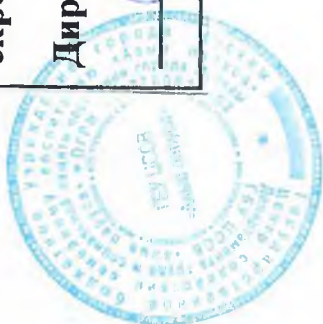
2.4.11. Работодатель обязан организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях.».

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 6 листов

Директор ГБУ ЦССВ «Алые паруса»



Н.Г. Макарова



Представитель работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»


_____ Н.Г. Макарова

«26» февраля 2018 г.

Представитель работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации


_____ Д.А. Клейменова

«26» февраля 2018 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

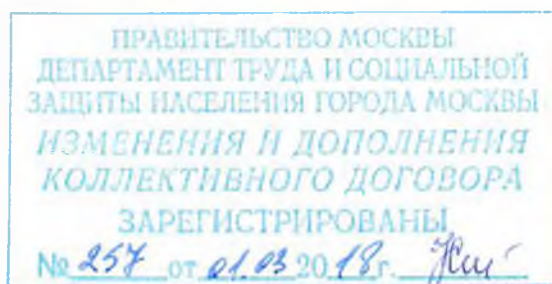
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»

ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ГОРОДА МОСКВЫ

Уведомительная регистрация проведена в комитете общественных связей города
Москвы № 2-362 от 20.05.2015г.



г. Москва

2018г.

**Дополнительное соглашение
к Коллективному договору ГБУ ЦССВ «Алые паруса»**

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное название ГБУ ЦССВ «Алые паруса») в лице директора Макаровой Натальи Геннадьевны, действующей на основании Устава и его работники в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦССВ «Алые паруса», Клеймёновой Дарьи Александровны, в соответствии со ст.44 ТК РФ и в целях продления действия коллективного договора и приведения его в соответствие трудовому законодательству и иным нормативно правовым актам Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1). В связи с истечением "28" февраля 2018г. срока действия Коллективного договора ГБУ ЦССВ «Алые паруса» от «28» февраля 2015г. №2-362 стороны, в соответствии с ч. 2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.1.11 Коллективного договора ГБУ ЦССВ «Алые паруса» и на основании решения трудового коллектива (Протокола общего собрания работников от "19" февраля 2018г. № 2), пришли к соглашению о продлении срока действия Коллективного договора ГБУ ЦССВ «Алые паруса» на 3 года, т.е. с «01» марта 2018г. по «28» февраля 2021г.

2). Пункт 5.3. раздела «V. Рабочее время и время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка, являющихся Приложением №1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«5.3. В Учреждении устанавливается следующее время начала и окончания работ:

Начало рабочего дня – 9.00

Перерыв для отдыха и питания с 13.00-13.45

Окончание рабочего дня – 18.00, в пятницу - 16.45.».

Прошито, пронумеровано,
прошнуровано, скреплено
печатью

Всех 2-х листов (2 и л.)

Директор ГБУ ЦССВ «Алые
паруса»

Н.Г. Макарова Н.Г. Макарова



Представитель работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»

_____ Н.Г. Макарова

« 29 » декабря 2017 г.



Представитель работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

_____ Д.А. Клейменова

« 29 » декабря 2017 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»

ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ГОРОДА МОСКВЫ

Заключенному 28.02.2015г. на период 01.03.2015г. – 01.03.2018г.

Уведомительная регистрация проведена в комитете общественных связей города
Москвы № 2-362 от 20.05.2015г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ 63 от 23.01.2018 г. Или

г. Москва

2017г.

Дополнительное соглашение к Коллективному договору ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное название ГБУ ЦССВ «Алые паруса») (далее по тексту - Работодатель или Центр) в лице директора Макаровой Натальи Геннадьевны, действующей на основании Устава и его работники в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦССВ «Алые паруса», Клеймёновой Дарьи Александровны, в соответствии со ст.44 ТК РФ и в целях приведения в соответствие коллективного договора трудовому законодательству и иным нормативно правовым актам Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников государственных учреждений города Москвы, вызванных ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Постановления Правительства Москвы от 28.11.2017 N 917-ПП "Об индексации заработной платы работников государственных учреждений города Москвы бюджетной сферы в 2018 году", приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 06.12.2017г. №1479, произвести с 1 января 2018 г. индексацию на 4 процента размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса», на которых не распространяется действие положений указов Президента Российской Федерации в части проведения мероприятий по доведению оплаты труда до соответствующего уровня.

1.1. Размеры должностных окладов, по профессиональной квалификационной группе работников образования «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня, установленные в пункте 2.2.6. раздела «2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«2.2.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников образования (педагогических работников):

«

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16640 руб.)		
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	16640 (1)

».

1.2. Размеры должностных окладов Профессиональной квалификационной группы «должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» установленные в пункте 2.3.5. раздела «2.3. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников и работников, оказывающих социальные услуги», Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«2.3.5. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей социальных работников:

«

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" (Минимальный рекомендованный должностной оклад 14560 руб.)		

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
	Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов; социальный работник	20384 (1,4)
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16016 руб.)»		
1 квалификационный уровень	Специалист по профессиональной ориентации инвалидов; специалист по физиологии труда; специалист по эргономике; специалист по социальной работе; инструктор-методист по лечебной физкультуре	25626 (1,6)
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 23400 руб.)		
	Заведующий отделением (социальной службой)	35100 (1,5)

».

1.3.Размеры должностных окладов, по профессиональным квалификационным группам общепромышленных служащих, установленные в пункте 2.4.6.-2.4.7. раздела «2.4.Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих, а также профессий рабочих», Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«2.4.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепромышленных служащих:

«

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 14560 руб)		
1 квалификационный уровень	Агент по снабжению; агент по закупкам, архивариус; делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; секретарь; секретарь-машинистка; табельщик; учетчик; экспедитор; счетовод	20384 (1,4)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 15288 руб.)		
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер; инспектор по кадрам; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник по защите информации; техник по инструменту; товаровед;	21709 (1,42)
2 квалификационный уровень	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	22320 (1,46)
3 квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	33175 (2,17)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16640 руб.)		
1 квалификационный уровень	Аналитик; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист; инженер-энергетик; психолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по финансовой работе; эксперт; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юристконсульт, специалист по охране труда	24960 (1,5)
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	28288 (1,7)
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория.	29952 (1,8)

».

2.4.7. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей общепрофессиональных профессий рабочих:

«

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	Аппаратчик химводоочистки; буфетчик; газосварщик; гардеробщик; грузчик; дезинфектор; дворник казначейства; кладовщик; кондитер; курьер; кухонный рабочий; лифтер; маляр; машинист котлов; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; оператор стиральных машин; официант; парикмахер; плотник повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; садовник; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; сторож (вахтер); тракторист; швея; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; уборщик мусоропровода; уборщик служебных помещений; уборщик территории. Наименования профессий, по которым присвоены 1,2 и 3 разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь по обслуживанию тепловых сетей. Наименования профессий, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)

2.4.8. Профессии рабочих тарифицируются согласно единому Тарифно- квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (тарифно- квалификационным характеристикам) по 8-ми разрядам в зависимости от сложности выполняемых работ. Конкретизация окладов для профессий рабочих по тарифным разрядам производится по форме таблицы:

Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад	14560	14560	14560	15080	15080	15600	15600	16120

2. пункт 4.1. раздела 4. «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«4.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждений относятся:

- выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- персональная фиксированная доплата в связи с введением новой системы оплаты труда;
- иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. пункт 5.1. раздела 5 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«5.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие выплаты за стаж работы;
- стимулирующие выплаты за почетное звание;
- выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая выплата за классность водителям автомобиля;
- премиальные выплаты.

4. пункт 2.2.12. раздела «2.2. Рабочее время» Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«2.2.12. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Директор	10
Заместитель директора	5
Главный бухгалтер	5
Заведующий отделением	5

Прошито, пронумеровано,
прошнуровано, скреплено
печатью

№ 5 (5 л.)

Директор ГБУ ЦСВ «Алые
паруса»

Н.Г. Макарова



Представитель работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»



Н.Г. Макарова

«01» апреля 2017 г.

Представитель работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

Д.А. Клейменова

Д.А. Клейменова

«01» апреля 2017 г.

Подписи и печати заверены



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

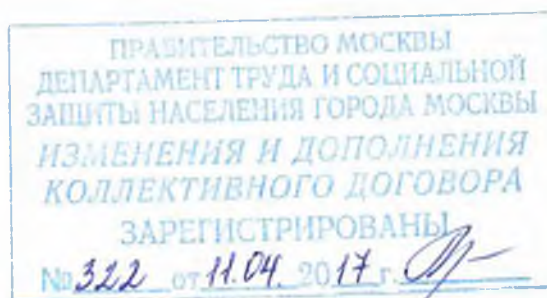
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»

ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ГОРОДА МОСКВЫ

Заключенному 28.02.2015г. на период 01.03.2015г. – 01.03.2018г.

Уведомительная регистрация проведена в комитете общественных связей города
Москвы № 2-362 от 20.05.2015г.



г. Москва

2017г.

Дополнительное соглашение к Коллективному договору ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное название ГБУ ЦССВ «Алые паруса») (далее по тексту - Работодатель или Центр) в лице директора Макаровой Натальи Геннадьевны, действующей на основании Устава и его работники в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦССВ «Алые паруса», Клеймёновой Дарьи Александровны, в соответствии со ст.44 ТК РФ и в целях приведения в соответствие коллективного договора трудовому законодательству и иным нормативно правовым актам Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1) Размеры должностных окладов Профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих второго уровня» установленные в пункте 2.4.6. раздела «2.4.Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих, а также профессий рабочих» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 14700 руб.)		
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер; инспектор по кадрам; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник-программист; техник по защите информации; техник по инструменту; товаровед;	21000 (1,42)
2 квалификационный уровень	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутриведомственная категория	21500 (1,46)
3 квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутриведомственная категория	32000 (2,17)

».

2) пункт 4.5. раздела 4. «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, изложить в следующей редакции:

«4.5. Компенсационные выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом и иные выплаты:

Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом.

№ п/п	Должности работников, которым могут быть установлены компенсационные выплаты за особые условия труда	Основания для выплаты	Размеры
1	Заместители директора Главный бухгалтер Заведующие отделением Начальник хозяйственного отдела Бухгалтер Юрисконсульт Курьер Делопроизводитель Специалист по охране труда	Особые условия труда при переходе и осуществлении деятельности по содержанию и воспитанию детей по семейному типу, новую систему оплаты труда, эффективные контракты, санитарные правила и нормы и тд. Особые условия труда в деятельности организации для детей-сирот по обеспечению для детей безопасных факторов среды обитания: территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и транспортных	20%

Специалист по кадрам Водитель автомобиля Дворник Уборщик служебных помещений Кладовщик Специалист по закупкам Специалист по безопасности Машинист по стирке белья Диспетчер автомобильного транспорта Заведующий складом Заведующий столовой Шеф-повар Повар Техник-программист Подсобный рабочий (кухонный рабочий)	средств. Сложность и повышенное качество работ, по созданию условий пребывания, содержания, воспитания приближенных к семейным (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481)	
Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за работу с тяжелым контингентом		
Социальный педагог Педагог-психолог (Психолог) Логопед Учитель дефектолог Старший воспитатель Педагог дополнительного образования Инструктор по физической культуре Врач специалист Старшая медсестра Медицинская сестра Медицинская сестра диетическая Специалист по социальной работе Методист Младший воспитатель Специалист по работе с семьей Социальный работник Специалист по реабилитации (Реабилитолог)	Специфика контингента (воспитанников) сложность педагогической работы (наличие детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с особо сложными нарушениями развития и особенностями поведения и т.д.); За особый режим работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, связанный с круглосуточным (непрерывным) пребыванием с воспитанниками, чередованием воспитательной и учебной деятельности со временем отдыха; Сложность и повышенное качество работ, по созданию условий пребывания, содержания, воспитания и образования, приближенных к семейным (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481)	20%
Перечень категорий работников, которым установлены иные компенсационные выплаты		
Все должности учреждения (устанавливается индивидуально при выполнении работ)	за увеличение объема работы или дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника (п.4.7.3);	от 10%

3) пункт 4.6. раздела 4. «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«4.6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

При условии проведения специальной оценки условий (аттестации рабочих мест) труда в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются в зависимости от результатов специальной оценки (аттестации) и устанавливаются в размере 4 процентов должностного оклада, ставки работника установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.»

4) пункт 5.6.10. раздела 5 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» Положения об оплате труда и материальном стимулировании, являющегося Приложением №2 к Коллективному договору, дополнить следующими показателями и критериями эффективности: «

Медицинская сестра диетическая			
№	Показатели	Критерии эффективности деятельности	бал
1.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по хранению запасов продуктов питания, качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок	0,1
		Отсутствие замечаний по ежедневной подготовке меню-раскладки (меню-требования) в соответствии с картотекой блюд (наименование блюд, их количество, номера диет, количество продуктов на все блюда, общее количество продуктов).	0,1
		Своевременный контроль за правильностью закладки продуктов и бракераж готовой пищи (снятие пробы), за выполнением технологических методов приготовления блюд для различных диет, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в отделение в соответствии с раздаточной ведомостью	0,1
		Ежедневная организация питания детей с хроническими заболеваниями в соответствии с принципами лечебного и профилактического питания детей с соответствующей патологией на основе соответствующих норм питания.	0,1
		Отсутствие замечаний по санитарному состоянию раздаточных и буфетных отделений, инвентаря, посуды, условий стерилизации инструментов, уборке помещений столовой, обработке холодильного оборудования, кухонной и столовой посуды, столов, разделочного инвентаря.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Начальник хозяйственного отдела			
1.	Сохранение и эффективное расходование ресурсов Центра	Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния зданий и помещений, в которых расположены подразделения организации, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).	0,1
		Своевременное обеспечение подразделений организации мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами труда, наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.	0,1
		Отсутствие замечаний по оформлению необходимых документов для заключения договоров на получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, ведению учета их расходования	0,1
2.	Улучшение качества оказания государственных услуг	Контроль за работами по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных. Своевременная организация и хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.	0,1
		Организация и проведение мероприятий по внедрению средств связи, вычислительной и организационной техники, способствующей бесперебойной работе информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе электронного документооборота.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Техник-программист			
	Улучшение качества оказания услуг	Проведение консультаций работников и руководство по вопросам применения средств вычислительной техники и компьютерных информационных технологий, обучение сотрудников работе с прикладными программными средствами.	0,1
	Качество работ	Отсутствие нарушений сроков передачи информации и документов у сотрудников, связанных с несвоевременной установкой, настройкой и оптимизацией программного обеспечения	0,1
		Отсутствие замечаний от сотрудников по своевременному подключению и замене устройств и расходных материалов, проведению тестирования средств вычислительной техники.	0,1
		Отсутствие сбоев в работе оборудования и работе локальной сети организации по вине работника, обеспечение постоянного обмена информацией с внешними организациями по телекоммуникационным каналам.	0,1
	Эффективность обеспечения производственного процесса	Соблюдение сроков тестирования и ремонта отдельных устройств средств вычислительной техники, кабельных линий локальной сети, устранение аварийных ситуаций, связанные с повреждением программного обеспечения и баз данных.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

прошито, пронумеровано,
прошнуровано, скреплено
печатью

01.09.17 (4 л.)

Директор ГБУ ЦССВ «Алые
паруса»

Н.Г. Макарова



Представитель работодателя:

И.о.директора ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»

Т.В. Билимовская

«01» декабря 2016 г.



Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Д.А. Клейменова

«01» декабря 2016 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

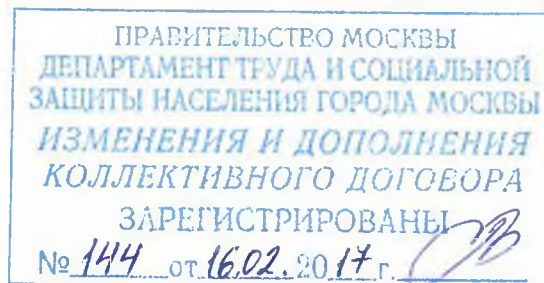
ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»

ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ГОРОДА МОСКВЫ

Заключенному 28.02.2015г. на период 01.03.2015г. – 01.03.2018г.

Уведомительная регистрация проведена в комитете общественных связей
города Москвы № 2-362 от 20.05.2015г.



г. Москва

2016г.

Дополнительное соглашение к Коллективному договору ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное название ГБУ ЦССВ «Алые паруса») (далее по тексту - Работодатель или Центр) в лице исполняющей обязанности директора Барковской Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава и приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 12.07.2016г. №1060-к, и его работники в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦССВ «Алые паруса», Клейменовой Дарьи Александровны в целях приведения в соответствие коллективного договора трудовому законодательству и иным нормативно правовым актам Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1) пункт 2.1.1. раздела «2.1. Трудовой договор» Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Производить прием, перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Договором. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.».

2) дополнить раздел «2.2. Рабочее время» Коллективного договора пунктами следующего содержания:

«2.2.6. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- заведующий отделением;
- водитель

2.2.7. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.2.8. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.2.9. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени.

2.2.10. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

2.2.11. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

2.2.12. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска ус-

танавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Директор	10
Заместитель директора	5
Главный бухгалтер	5
Заведующий отделением	5
Водитель	5

2.2.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

2.2.14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

2.2.15. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

2.2.16. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.».

3) пункт 2.4.4. раздела «2.4. Оплата труда и иные социальные выплаты» Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Производить выплату заработной платы за первую половину месяца - 16 числа, за вторую половину месяца 1 числа следующего месяца, за фактически отработанное время на основании табеля учета использования рабочего времени.».

4) пункт 5.1. Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«5.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.».

5) пункт 2.4. раздела «II. Трудовые отношения, порядок приема, перевода и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка, являющихся Приложением №1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«2.4. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.».

6) пункт 2.6. раздела «II. Трудовые отношения, порядок приема, перевода и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка, являющихся Приложением №1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.»

7) пункт 3.3.5. раздела «III. Основные права и обязанности работника» Правил внутреннего трудового распорядка, являющихся Приложением №1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«3.3.5. вести себя достойно и уважать человеческое достоинство воспитанников, работников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их должностные обязанности, в том числе соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения, не допускать грубости, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных и нецензурных выражений или реплик, курения на территории организации.»

8) пункт 5.2. раздела «V. Рабочее время и время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка, являющихся Приложением №1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«5.2. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Порядок переноса выходных дней (при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней) определяется действующим трудовым законодательством.»

9) пункт 5.7. раздела «V. Рабочее время и время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка, являющихся Приложением №1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«5.7. Режим рабочего времени работников Центра в каникулярный период, а также при проведении туристических походов, экскурсий, экспедиций, путешествий регулируется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".»

10) в пункте 5.11. раздела «V. Рабочее время и время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка, являющихся Приложением №1 к Коллективному договору слова "Учетный период не может превышать одного года" заменить словами "Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.»

11) пункт 4.3. раздела «IV. Основные права и обязанности работодателя» Правил внутреннего трудового распорядка, являющихся Приложением №1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«4.3. Производить выплату заработной платы за первую половину месяца - 16 числа, за вторую половину месяца 1 числа следующего месяца, за фактически отработанное время на основании табеля учета использования рабочего времени.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.»

12) пункт 6.12. раздела «V. Рабочее время и время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка, являющихся Приложением №1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

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

13) дополнить Правила внутреннего трудового распорядка, являющиеся Приложением №1 к Коллективному договору следующим разделом:

«IX. Ответственность сторон трудового договора

9.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

9.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

9.3. Ответственность работодателя:

- Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу, отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе, задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

-Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

-Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников. В случае когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

9.4. Ответственность работника:

-Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

-Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

-Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

-Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере. Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

-Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

-Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа в порядке определенном действующим трудовым законодательством. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

-Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.».

14) Положение об оплате труда и материальном стимулировании, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«Приложение №2
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»

Т.В. Барковская

«01» декабрь 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной

профсоюзной организации

Д.А. Клейменова

«01» декабрь 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников определяет порядок и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными

законами, и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Постановлением правительства Москвы от 24.10.2014 №619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы» и примерных отраслевых рекомендаций по введению новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Департамента социальной защиты населения города Москвы, утвержденных приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 08 декабря 2014 года №1007.

1.2. Система оплаты труда работников Центра разработана с учетом:

- реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" от 1 июня 2014 г. N 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2014 - 2017 годы" и от 28 декабря 2014 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2014 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. N 2190-р (далее - Программа), отраслевых и региональных планов мероприятий ("дорожных карт");
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
- Профессиональных стандартов;
- Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР);
- Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Условий и порядка выплат компенсационного и стимулирующего характера и оказания материальной помощи;
- Обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- Мнения представительного органа работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

В учреждении в соответствии с ч. 1 ст. 135 ТК РФ устанавливается повременная форма оплаты труда. Месячная норма рабочего времени определяется согласно производственному календарю, исходя из установленного для конкретного работника продолжительности рабочего времени в неделю. Если количество отработанных часов в течении месяца отклоняется от месячной нормы рабочего времени, то производится перерасчет заработной платы в соответствии с учетом отработанных часов.

1.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Используемые термины и сокращения:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты ст.129 ТК РФ).

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

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

Повышающий коэффициент показатель увеличения минимального рекомендованного должностного оклада, ставки работника (повышающий коэффициент), выраженный в процентах или долях от минимального рекомендованного должностного оклада, установленных по профессиональной квалификационной группе.

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (ст.144 ТК РФ). Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Выплаты компенсационного характера – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренные ТК РФ и другими федеральными законами (выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты стимулирующего характера – виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Система оплаты труда работников учреждения включает:

- должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, определенные на основе минимальных рекомендуемых окладов по ПКГ и повышающих коэффициентов к ним, установленных приказом Учредителя;
- оклады для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера (и системы премирования) и критерии их установления;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников.

2.2. Должностной оклад, ставка работника исчисляется по формуле:

$$Д_0 = М_0 \times К$$

Д₀ - размер должностного оклада, ставки работника;

Мо - размер минимального рекомендованного должностного оклада, ставки для соответствующей профессиональной квалификационной группы (далее по тексту - ПКГ);

К - показатель увеличения минимального рекомендованного должностного оклада, ставки работника (повышающий коэффициент), выраженный в процентах или долях от минимального рекомендованного должностного оклада, установленных по профессиональной квалификационной группе.

2.2.1. Размер повышающего коэффициента к минимальному рекомендованному должностному окладу, ставке по соответствующим профессиональным квалификационным группам устанавливается по должности работнику с учетом наличия квалификационной (внутридолжностной) категории, уровня профессиональной подготовки (образования), сложности, важности выполняемой работы, стажа работы и других факторов.

2.2.2. Работодатель не вправе устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к минимальным рекомендованным должностным окладам, ставкам заработной платы по одному и тому же основанию.

2.3. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Минздравсоцразвития России). В случаях, если в приведенных таблицах с размерами должностных окладов по профессиональным квалификационным группам, содержащиеся в настоящем Положении, указан не полный перечень должностей, входящих в соответствующие квалификационные группы и уровни, применяется соответствующий Приказ Минздравсоцразвития России с полным перечнем должностей.

2.4. Работодатель не вправе устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры должностных окладов.

2.5. В учреждении устанавливается повышающий коэффициент (надбавка) за квалификационную категорию педагогического (медицинского) работника.

2.6. Коэффициент (надбавка) за квалификационную категорию педагогического (медицинского) работника суммируется с должностным окладом работника.

2.7. В тех случаях, когда должностные оклады, полученные в результате применения повышающего коэффициента, образуются в рублях и копейках, то эти должностные оклады, ставки округляются по установленным правилам до полных рублей.

2.8. В случае изменения объемов оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ), размеров субсидии на выполнение государственного задания и (или) фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников учреждений, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов или выплат компенсационного и стимулирующего характера, в порядке определенном ст. 74 ТК РФ.

2.9. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимальной заработной платы, утвержденной Соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей. Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включая должностной оклад, а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат производимых в соответствии со статьями 147, 151-154 ТК РФ.

2.10. При переходе на новые условия оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и

иных стимулирующих выплат), выплачиваемых на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.11. Должностные оклады работников по должностям, не включенным в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (например, специалист по закупкам), устанавливаются настоящим Положением или иными локальными нормативными актами учреждения.

2.12. В случаях, когда размер оплаты труда работника (должностного оклада, ставки заработной платы) зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

2.13. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.14. С введением новой системы оплаты труда все ранее установленные доплаты и надбавки к заработной плате, должностным окладам и тарифным ставкам не применяются, выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся с соблюдением вновь установленных условий оплаты труда.

2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала

2.2.1. Размеры должностных окладов работников Центра, занимающих должности педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.2.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется исходя из установленной продолжительности рабочего времени, и устанавливается действующими нормативными правовыми актами¹.

2.2.3. Повышающий коэффициент (надбавка) за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам, прошедшим аттестацию и определяется в аб-

¹ Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

солютном значении. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественно-му результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника составляет:

- а) 1100 рублей - для педагогических работников, имеющих вторую категорию (для педагогических работников, прошедших аттестацию до 2011 года);
- б) 1800 рублей - для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- с) 2500 рублей - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

2.2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников устанавливаются с включением в них размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года;

2.2.5. За педагогическую работу, выполненную с согласия работника сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.2.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников образования (педагогических работников)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16000 руб.)		
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	16000 (1)
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (Минимальный рекомендованный должностной оклад, ставка 18000 руб.)		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель, старший вожатый	27000 (1,5)
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог, тренер-преподаватель	28800 (1,6)
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	30600 (1,7)
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, тьютор старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	36000 (2)

2.3. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников и работников, оказывающих социальные услуги

2.3.1. Размеры должностных окладов работников учреждений, относящихся к медицинским работникам, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007г. N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

2.3.2. Размер должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 15100 руб.)		
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	21140 (1,4)
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по физиотерапии; зубной техник; фармацевт	22650 (1,5)
5 квалификационный уровень	Старший фармацевт; старшая медицинская сестра (фельдшер, зубной техник); заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения	37750 (2,5)
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 30100 руб.)		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты; провизор-технолог; провизор-аналитик	45150 (1,5)

2.3.3. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинского работника устанавливается в порядке и размерах определенных для педагогических работников, прошедших аттестацию.

2.3.4. Размеры должностных окладов работников учреждений занятых в сфере предоставления социальных услуг устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Приказ Минздравсоцразвития РФ № 149н от 31.03.2008 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг".

2.3.5. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей социальных работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" (Минимальный рекомендованный должностной оклад 14000 руб.)		
	Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов; социальный работник	19600 (1,4)
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг (Минимальный рекомендованный должностной оклад 15400 руб.)		
1 квалификационный уровень	Специалист по профессиональной ориентации инвалидов; специалист по физиологии труда; специалист по эргономике; специалист по социальной работе; инструктор-методист по лечебной физкультуре	24640 (1,6)
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 22500 руб.)		
	Заведующий отделением (социальной службой)	33750 (1,5)

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, а также профессий рабочих

2.4.1. Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих обще-

отраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

2.4.2. В характеристиках отдельных должностей специалистов в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих может предусматриваться в пределах одной и той же должности без изменения ее наименования внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда.

2.4.3. Оплата труда работника занимающего должность, по которой может устанавливаться внутридолжностная категория, при соответствии его предъявляемым квалификационным требованиям, на основании приказа директора производится по квалификационной категории.

2.4.4. Квалификационные категории по оплате труда специалистов устанавливаются Директором в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. При этом учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности, и др.

2.4.5. Применение должностного наименования "старший" возможно при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями.

2.4.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (повышающий коэффициент)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 14000 руб.)		
1 квалификационный уровень	Агент по снабжению; агент по закупкам, архивариус; делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; секретарь; секретарь-машинистка; табельщик; учетчик; экспедитор; счетовод	19600 (1,4)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 14700 руб.)		
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер; инспектор по кадрам; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник по защите информации; техник по инструменту; товаровед;	21000 (1,42)
2 квалификационный уровень	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	21500 (1,46)

3 квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	23000 (1,56)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (Минимальный рекомендованный должностной оклад 16000 руб.)		
1 квалификационный уровень	Аналитик; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист; инженер-энергетик; психолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по финансовой работе; эксперт; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по грузу; экономист по финансовой работе; юрисконсульт, специалист по охране труда	24000 (1,5)
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	27200 (1,7)
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория.	28800 (1,8)

Должностной оклад специалиста по закупкам и специалиста по безопасности приравнивается к 1 квалификационному уровню ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня».

Должностной оклад специалиста по работе с семьей и специалиста по комплексной реабилитации (реабилитолог) на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 6 августа 2007 г. N 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам", согласно которому отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, учитывая единый уровень квалификации, установленный профессиональными стандартами, приравнивать к 1 квалификационному уровню ПКГ Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг».

2.4.7. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	Аппаратчик химводоочистки; буфетчик; газосварщик; гардеробщик; грузчик; дезинфектор; дворник; изготовитель пищевых полуфабрикатов; кастаньяна; кладовщик; кондитер; курьер; кухонный рабочий; лифтер; маляр; машинист котлов; машинист насосных установок; машинист-обходчик по котельному оборудованию; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; монтажник санитарно-технических систем и оборудования; обходчик водопроводно-канализационной сети; оператор очистных сооружений; оператор стиральных машин; официант; парикмахер; плотник повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; садовник; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования;

	слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; сторож (вахтер); тракторист; швея; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; уборщик мусоропровода; уборщик служебных помещений; уборщик территории. Наименования профессий, по которым присвоены 1,2 и 3 разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь по обслуживанию тепловых сетей. Наименования профессий, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)

2.4.8. Профессии рабочих тарифицируются согласно единому Тарифно- квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (тарифно- квалификационным характеристикам) по 8-ми разрядам в зависимости от сложности выполняемых работ. Конкретизация окладов для профессий рабочих по тарифным разрядам производится по форме таблицы:

Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад	14000	14000	14000	14500	14500	15000	15000	15500

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

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

3.2. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада директора учреждения определяется Департаментом социальной защиты населения города Москвы в установленном им порядке.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

3.4. С учетом условий труда директору учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и настоящего настоящим Положением.

3.5. Условия установления стимулирующих выплат и премирование директора учреждения устанавливаются Департаментом социальной защиты населения города Москвы на основании оценки результатов деятельности учреждения.

3.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами учреждений и настоящим Положением.

3.7. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждений относятся:

- выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- персональная фиксированная доплата в связи с введением новой системы оплаты труда;

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

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам работников, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим положением и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

4.4.1. Персональная фиксированная доплата в связи с введением новой системы оплаты труда осуществляется для сохранения гарантированного уровня заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) в случае его уменьшения после 01.03.2015 в связи с введением НСОТ. Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливается персональная фиксированная доплата в связи с введением новой системы оплаты труда, утверждается директором организации.

4.5. Компенсационные выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом и иные выплаты:

Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом.

№ п/п	Должности работников, которым могут быть установлены компенсационные выплаты за особые условия труда	Основания для выплаты	Размеры
1	Заместители директора Главный бухгалтер Заведующие отделением Бухгалтер Юрисконсульт Курьер Делопроизводитель Специалист по охране труда Специалист по кадрам Водитель автомобиля	Особые условия труда при переходе и осуществлении деятельности по содержанию и воспитанию детей по семейному типу, новую систему оплаты труда, эффективные контракты, санитарные правила и нормы и тд. Особые условия труда в деятельности организации для детей-сирот по обеспечению для детей безопасных факторов среды обитания: территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и транспортных средств.	20%

	Дворник Уборщик служебных помещений Кладовщик Специалист по закупкам Специалист по безопасности Машинист по стирке белья Диспетчер Заведующий складом Заведующий столовой Шеф-повар Повар Подсобный рабочий (кухонный рабочий)	Сложность и повышенное качество работ, по созданию условий пребывания, содержания, воспитания приближенных к семейным (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481)	
2	Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за работу с тяжелым контингентом		
	Социальный педагог Педагог-психолог (Психолог) Логопед Учитель дефектолог Старший воспитатель Педагог дополнительного образования Инструктор по физической культуре Врач специалист Старшая медсестра Медицинская сестра Специалист по социальной работе Методист Младший воспитатель Специалист по работе с семьей Социальный работник Специалист по реабилитации (Реабилитолог)	Специфика контингента (воспитанников) сложность педагогической работы (наличие детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с особо сложными нарушениями развития и особенностями поведения и т.д.); За особый режим работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, связанный с круглосуточным (непрерывным) пребыванием с воспитанниками, чередованием воспитательной и учебной деятельности со временем отдыха; Сложность и повышенное качество работ, по созданию условий пребывания, содержания, воспитания и образования, приближенных к семейным (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481)	20%
3.	Перечень категорий работников, которым установлены иные компенсационные выплаты		
	Все должности учреждения (устанавливается индивидуально при выполнении работ)	за увеличение объема работы или дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника (п.4.7.3);	от 10%

4.6. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

При условии проведения специальной оценки условий (аттестации рабочих мест) труда в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов специальной оценки (аттестации) и устанавливаются в размере 4 процентов должностного оклада, ставки работника пропорционально времени, отработанному во вредных и опасных условиях.

4.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;

– работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.7.1. Доплата работникам за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ производится:

*за совмещение профессий (должностей), то есть за выполнение работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности);

*за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, то есть исполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, возложенной трудовым договором на временно отсутствующего работника в связи с болезнью, отпуском и по другим причинам, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется рабочее место (должность).

*за расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемой работы, то есть выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной дополнительной работы по такой же профессии (должности).

4.7.2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы относительно отраслевых норм нагрузки и фактически затраченного рабочего времени.

При совмещении профессий (должностей), увеличения объема работ, расширения зоны обслуживания объем выплат производится с учетом объема фактически выполняемой работы.

4.7.3. В качестве дополнительной работы, не связанной с основными обязанностями сотрудника, может рассматриваться поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности:

-за ведение воинского учета (устанавливается работнику учреждения, на которого распорядительным документом директора возложены функции по ведению воинского учета (мобилизационной работы). Размер выплаты за ведение воинского учета – 10 процентов от должностного оклада (оклада), ставки работника;

-при отсутствии в штате учреждения специалиста по охране труда соответствующий вид работ может быть возложен руководителем на работника учреждения с оплатой по повышающему коэффициенту. Размер повышающего коэффициента за организацию работ по охране труда – 25 процентов от должностного оклада;

-иные виды дополнительных работ в отсутствие обособленных штатных единиц (ведение сайта учреждения, электронных баз данных и электронных форм отчетности, оформление и наполнение витрин, стендов; оформление и содержание костюмов для театрализованных действий; организация участия учреждения в торгах, чтение лекций и консультирование не входящие в должностные обязанности и др.).

Педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных обязанностей, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

-социальным педагогам, педагогам-психологам и иным педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), игровыми, гостиными; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы техники безопасности в нем; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и др.;

-за иные виды дополнительной работы (ведение электронных дневников, журналов и форм отчетности; за проверку тетрадей и письменных работ, уборку помещений, консультации и дополнительные занятия, руководство проектной деятельностью, подготовка к смотрам, конференциям, олимпиадам, участие в реализации мероприятий экспериментальных городских площадок, выполнение функций повара и т.д.)

Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового оговора в процентах от должностного оклада либо в абсолютной сумме.

4.8. Выплата за сверхурочную работу:

- за первые два часа работы в полуторном размере от должностного оклада;
- за последующие часы в двойном размере от должностного оклада.

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

Расчет оплаты времени, отработанного сверхурочно, производится исходя из установленного оклада. При этом выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, в расчете не учитываются.

При суммированном учете рабочего времени подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за все остальные часы - не менее чем в двойном размере (Письмо Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2009 N 22-2-3363 «Об оплате сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени»).

Для расчета оплаты за сверхурочную работу в учреждении применяется среднемесячное количество рабочих часов.

4.9. Выплата за работу в ночное время

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов должностного оклада, часовой ставки, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

4.10. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- двойная дневная или часовая ставка (работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам);
- одинарная дневная или часовая часть должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойная дневная или часовая часть должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (работникам, получающим 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, а день отдыха оплате не подлежит.

4.11. Порядок оплаты за работу в общие выходные дни установленные правилами внутреннего трудового распорядка не распространяется на работников со сменным графиком работы (суммированным учетом рабочего времени). Указанным работникам выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графикам сменности. Оплата за работу в случае работы в выходные дни установленные графиками сменности производится в соответствии с п.5.9

4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в коллективных трудовых договорах работников.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО

ХАРАКТЕРА

5.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие выплаты за стаж работы;
- стимулирующие выплаты за почетное звание;
- выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются 1 числа месяца, следующего за отчетным.

5.3. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу, не образует новый должностной оклад, и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

5.4. Стимулирующие выплаты за стаж работы в государственных учреждениях социально защиты населения города Москвы:

5.4.1. Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в целях укрепления кадрового состава учреждений.

5.4.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение стимулирующей выплаты, устанавливается настоящим Положением.

5.4.3. Надбавка за стаж работы устанавливается в процентах к должностному окладу работников без учета других стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.

5.4.4. В стаж работы в Центре, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

1) период работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы. К государственным учреждениям социальной защиты населения города Москвы относятся учреждения всех типов, подведомственных Департаменту.

2) период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту социальной защиты населения города Москвы в соответствии с законодательством.

3) период работы в органах социальной защиты населения города Москвы;

4) период работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях, включенные в стаж работы для начисления надбавки в соответствии с приказом ДСЗН города Москвы от 28.06.2012 г. №940к «Об отдельных вопросах оплаты труда работников клиентских служб ГБУ ЦСО Департамента социальной защиты населения города Москвы».

5) период военной службы, в т.ч. по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации)- один день военной службы за два дня работы;

6) иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, которые включаются в стаж на основании решения комиссии.

5.4.5. В стаж работы в учреждениях засчитывается время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на

работе.

5.4.6. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, надбавка за стаж работы устанавливается и по должностям занятым по совместительству.

5.4.7. Размеры стимулирующих выплат за стаж работы в процентах от должностного оклада, приведены в таблице.

Размеры стимулирующих выплат за стаж работы

№ п/п	За стаж работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы	Размеры стимулирующей выплаты в процентах от должностного оклада
1	Работники государственных учреждений социальной защиты населения города Москвы: – стаж работы от 3 до 5 лет	20 процентов
2	– стаж работы свыше 5 лет	30 процентов

Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в форме надбавки к должностному окладу.

5.5. Стимулирующие выплаты за почетное звание:

5.5.1. Стимулирующие выплаты за почетное звание устанавливаются для работников, имеющих почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия. Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения и деятельности самого работника.

Размеры стимулирующих выплат за почетное звание в процентах от должностного оклада, приведены в таблице:

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты в процентах от должностного оклада
1	2	3
1.	За почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, начинающиеся словами «заслуженный» и «народный», а также за звание лауреата премий города Москвы в области, соответствующей профилю деятельности работника	50 процентов
2.	За отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника	30 процентов

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за почетное звание оплата производится по одному из оснований.

5.6. Стимулирующая выплата за качество, интенсивность и высокие результаты работы:

5.6.1. Выплата за качество, интенсивность и высокие результаты, производится работникам ежемесячно (кроме административно управленческого персонала) при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии по материальным затратам, коммунальным услугам.

5.6.2. При распределении выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы в учреждении применяется система рейтингов.

5.6.3. С целью соблюдения установленных показателей средней заработной платы отдельной категории работников, доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала, основного и вспомогательного персонала учреждения, должности работников учреждения при распределении выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на группы, сформированные с учетом выполнения показателей эффективности деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Отнесение должностей работников и их структурных подразделений, к конкретным группам, и сопоставление их с конкретными показателями и критериями оценки эффективности, указанными в п.5.6.10, производится на основании приказа директора, изданного с учетом мнения представительного органа работников.

Для административно-управленческого персонала (главный бухгалтер и заместители директора) оценка показателей и критериев стимулирующей выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы ежемесячно не производится.

С целью объективной оценки и принятия при необходимости своевременных управленческих решений, направленных на выполнение государственного задания, оценка показателей и критериев эффективности деятельности административно-управленческого персонала и начисление соответствующей выплаты осуществляется ежеквартально.

Определение рейтинговой оценки и ознакомление работников с ними производится заведующим отделением по итогам отчетного периода, либо иными уполномоченными лицами.

5.6.4. При распределении фонда стимулирующих выплат учитывается оценка работы сотрудника на основании показателей рейтинговой оценки.

5.6.5. Возможные оценки работы сотрудника:

До +1	Эффективная работа	Результаты регулярно превосходят цели и ожидания, эталонные показатели
0	Нормальная работа	Результаты отвечают целям и ожиданиям, достижению эталонных результатов в установленные сроки
До -1	Плохая работа	Результаты не соответствуют целям и ожиданиям, вклад сотрудника не удовлетворителен

5.6.6. По результатам оценки работы сотрудника определяется фактическое количество баллов (ФКБ).

5.6.7. Стимулирующая выплата за качество, интенсивность и высокие результаты труда выплачивается за фактически отработанное время. В случае, если отчетный период работник отработал не полностью, количество баллов умножается на коэффициент учета рабочего времени (К), который определяется по формуле:

$$K = Kф / Kн,$$

где:

Кф – фактически отработанное время за отчетный период;

Кн – норма рабочего времени за отчетный период.

Если текущий период работник отработал полностью, коэффициент учета рабочего времени (К) признается равным 1. (в случае выполнения работы по совместительству коэффициент учета рабочего времени (К) признается равным 0,5)

5.6.8 Рейтинг (Rj) конкретного работника соответствующего структурного подразделения или группы за отчетный период определяется по формуле:

$$Rj = (ФКБ+1) * K,$$

где:

Rj – рейтинг работника;

ФКБ – фактическое количество баллов.

Работник имеет право на получение стимулирующей выплаты при условии, что его рейтинг (Rj) составляет более 0.

Если текущий рейтинг работника (Rj) менее или равен 0, то он теряет право на получение стимулирующей выплаты и его рейтинг (Rj) при определении суммарного рейтинга (Rs) структурного подразделения или группы признается равным 0.

Суммарный рейтинг (Rs) определяется как сумма Rj всех работников соответствующего структурного подразделения или группы.

5.6.9. Сумма стимулирующей выплаты за эффективность и результат работы работника определяются по формуле:

$$CB_i = \Phi_{CB} * R_j / R_s,$$

где:

CB_i – сумма стимулирующих выплат за эффективность и результат труда для i-го работника;

Φ_{CB} – общий фонд стимулирующих выплат для структурного подразделения или группы (фонд к распределению);

R_j – текущий рейтинг i-го работника подразделения;

R_s – сумма текущих рейтингов всех работников подразделения или группы.

5.6.10. Перечень показателей и критериев эффективности и максимальных оценок.

№п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	Максимальный балл оценки
Общие для всех категорий работников			
1	Качество работы	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководства, связанных, в том числе, со сроками предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, статистической информации, порядка ведения документации в соответствии с установленными требованиями	0,1
2	Уровень профессионализма	Своевременное прохождение курсов повышения квалификации системы ДТСЗН города Москвы Участие в профессиональных конкурсах, смотрах разного уровня (положительная динамика участия работников учреждения в указанных мероприятиях, либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба)	0,1
		Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	0,1
3	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил	0,1
4	Общественная активность и отношение к труду	Активная позиция, инициативное участие в решении проблем учреждения и воспитанников (замены, посещение учреждений, не входящее в обязанности, участие в комиссиях общественного и производственного характера (инвентаризационной, дисциплинарной, аттестационной, тарификационной и др.), представительных органах работников (совете трудового коллектива, попечительском совете и т.д.)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Психологи			
1	Качество психолого-педагогического сопровождения	Консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, получивших в установленном порядке направление на посещение ребенка, по проблемам взаимоотношений с детьми, их развития, профессионального самоопределения и другим вопросам, подтвержденное документально (протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты)	0,1
		Проведение профилактической работы с детьми, испытывающими трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации, подтвержденной документально	0,1
		Отсутствие нарушений сроков реализации планов проведения коррекционно - развивающих занятий для детей, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, преодоление проблем в общении и поведении Консультирование обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам	0,1
		Отсутствие замечаний по срокам составления психолого-	0,1

		педагогических заключений, по результатам диагностического обследования и своевременное предоставление их на консилиум Ознакомление педагогов, в том числе на консилиуме, с основными условиями психического развития детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации	
		Реализация совместно с педагогом превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации, и девиаций поведения, подтвержденной документально	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Старшая медицинская сестра

№п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие претензий по результатам проверок санитарного состояния;	0,1
		Отсутствие замечаний по осуществлению контроля за организацией питания в Центре	0,1
2	Эффективность профилактических мероприятий	Проведения в течении 1 месяца с момента помещения медицинского обследования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещаемых под надзор в организацию, в порядке установленном Постановлением Правительства РФ от 26.02.2015 N 170	0,1
		Отсутствие замечаний по порядку, форме, объему, и срокам реализации медицинских мер, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, в том числе, в части обеспечения права на санаторно-курортное лечение, получения бесплатного абсорбирующего белья, а так же проведения курса массажа и лечебной физкультуры	0,1
		Отсутствие замечаний по учету, хранению, использованию лекарственных средств Отсутствие случаев заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди воспитанников, проживающих в учреждении	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

«Основной персонал - педагогические работники»

Специалисты, осуществляющие защиту прав и законных интересов детей

1	Работа по обеспечению и защите прав детей	Отсутствие замечаний по срокам составления и подготовки к подписанию различных приказов, в том числе по зачислению и движению воспитанников.	0,1
		Отсутствие замечаний по срокам составления проекта индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка и его пересмотра.	
		Своевременное и качественное ведение личных дел воспитанников в соответствии с правилами ведения личных дел: своевременное оформление пенсий, пособий и иных льгот, сберегательных вкладов.	0,1
		Отсутствие замечаний по срокам подачи заявлений в суд: о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах и иных.	0,1
		Отсутствие замечаний по получению исполнительных документов о принудительном взыскании алиментов и по работе связанной с непосредственным взысканием алиментов.	
		Своевременное предоставление информации и документов для обеспечения воспитанников жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда города Москвы, в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 14.07.2015 N 430-ПП	0,1
		Обеспечение реализации преимущественного права ребенка на воспитание в семье путем проведения встреч и консультаций с замещающими родителями и кровными родственниками.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Старшие воспитатели

1	Эффективность обеспечения условий воспитательно-го процесса	Контроль не менее 1 раза в месяц за порядком ведения личных дел воспитанников, журналами социально-педагогической работы, ведением педагогическими работниками, закрепленными за воспитательной группой детей, работы по формированию у воспитанников здорового	0,1
---	---	---	-----

		образа жизни.	
2	Работа по развитию способностей детей	Организация не менее 2-х раз в месяц выездных познавательных, культурно-развлекательных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, направленных на интеллектуальное, эмоциональное, духовное, нравственное и физическое развитие детей, в том числе путем привлечения негосударственных, некоммерческих, общественных и волонтерских организаций.	0,1
		Организация не менее 2-х раз в месяц на базе учреждения разнообразных видов досуговой деятельности воспитанников: клубов, секций, кружков, студий и объединений по интересам, а также конкурсов, олимпиад, выставок и иных массовых мероприятий для детей с учетом их возраста и состояния здоровья, физического и психического развития, в том числе с участием добровольцев и волонтеров.	0,1
3	Работа, направленная на получение детьми образования	Работа по зачислению и перевод воспитанников в образовательные организации всех типов и видов. Взаимодействие с учителями и преподавателями образовательных организаций по вопросам помощи воспитанникам в учебной деятельности, обеспечению уровня их подготовки, соответствующей федеральным государственным образовательным стандартам.	0,1
		Контроль не менее 1 раза в месяц за порядком составления и заполнения журналов, планов, программы занятий и иной документации педагогами дополнительного образования.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие содержание и воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации			
1	Индивидуальная профилактическая работа с детьми	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка, совершенных воспитанниками, количества воспитанников, стоящих на учете в КПДН, количества самовольных уходов воспитанников	0,1
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков воспитанниками занятий в образовательных учреждениях без уважительных причин	0,1
2	Работа, направленная на получение детьми образования	Достижение обучающимся более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, выполнение домашних заданий с детьми Увеличение доли воспитанников, осваивающих дополнительные программы, занимающихся досуговой деятельностью, включая занятия с репетитором Тесное взаимодействие с образовательными организациями по вопросам обучения воспитанников, отраженное в личном деле ребенка	0,1
3	Работа по развитию творческих способностей детей	Участие воспитанников в социально значимых проектах, интеллектуальных и творческих конкурсах, спортивных мероприятиях Демонстрация достижений педагогического работника через открытые мероприятия, мастер классы	0,1
4	Работа по формированию здорового образа жизни, укрепления здоровья	Отсутствие фактов травматизма воспитанников Осуществление комплекса мер по формированию культуры здорового и безопасного образа жизни, профилактике вредных привычек среди воспитанников (наличие системы в работе, подтвержденной информацией из личного дела: справок, актов, протоколов, листов индивидуальных бесед или отсутствие фактов проявления вредных привычек)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие содействие в передаче воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства, включая подбор и подготовку граждан, выразивших желание принять детей в семью на воспитание			

1	Качество подготовки граждан, развивших желание принять детей в семью на воспитание	Удовлетворенность потребителей услуги качеством ее оказания; Рост количества кандидатов в замещающие родители, обратившихся в учреждение за помощью	0,1
2	Содействие в передаче воспитанников на семейные формы устройства	Увеличение доли воспитанников, переданных на воспитание в семьи за отчетный период Увеличение доли воспитанников, возвращенных родителям за отчетный период Высокая доля граждан, принявших детей на воспитание в семьи, из числа граждан, окончивших ШПР	0,1
3	Качество работы	Отсутствие детей, возвращенных или изъятых из замещающих семей	0,1
		Проведение психолого-педагогической подготовки с воспитанниками направленной на передачу их на воспитание в семью Проведение методических мероприятий направленных на повышения квалификации или профессиональной подготовки сотрудников по вопросам содействия в передаче воспитанников в семью	0,1
4	Популяризация деятельности	Проведение информационных компаний и мероприятий по привлечению семей, готовых принять ребенка (детей) на воспитание, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами Реализация плана мероприятий по содействию устройству детей на воспитание в семью: консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства; участие в подготовке граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи и др.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие коррекционно - развивающую работу с воспитанниками и дополнительное образование детей			
1	Обеспечение комплексного и дифференцированного подхода к преодолению нарушений речи у детей различных категорий (в том числе с ОВЗ)	Применение необходимого комплекса методик и форм работы в процессе преодоления нарушений речи с отметкой в документации о количестве используемых методов и форм работы	0,1
	Использование инновационных технологий	Отметка в документации о используемых в коррекционно-развивающей работе инновационных и здоровье сберегающих технологий	0,1
	Соблюдение норм нагрузки профессиональной деятельности	Соответствие количества посещений с расчетными нормами нагрузки, утвержденными нормативными документами (согласно учетной и отчетной документации)	0,1
	Организация мониторинга индивидуальных достижений ребенка	Ведение педагогических наблюдений и карт индивидуального развития на каждого ребенка (фиксация записей, наличие и актуальность достоверной информации)	0,1
	Результативность коррекционно-развивающей работы	Доля детей, имеющих положительную коррекционную динамику (согласно учетной и отчетной документации).	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
2		Достижение воспитанниками более высоких показателей (обучения, спортивных показателей), по сравнению с предыдущим периодом	0,1
		Увеличение доли воспитанников, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, занимающихся досуговой деятельностью, а также спортсменов и занимающихся в учреждениях физической культуры	0,1

	Повышение уровня образования	турой и спортом	
		Наполняемость и сохранение контингента воспитанников в группах	
		Демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер – классы	0,1
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (создание условий для занятий физической культурой, спортом, проведения, соревнований)	
		Охват воспитанников с девиантным поведением дополнительным образованием (привлечение к обучению «трудных подростков»)	0,1
		Использование в процессе обучения современных педагогических технологий (информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие сопровождение замещающих семей			
1	Качество работы	Своевременное информирование о фактах возникновения кризисных ситуаций в семьях Удовлетворенность потребителей услуги качеством ее оказания;	0,1
2	Индивидуальная профилактическая работа с детьми	Организация межведомственное взаимодействия с заинтересованными государственными структурами(Органы опеки и попечительства, образовательные учреждения, КДН, медицинскими и др. учреждениями), подтвержденная документально	0,1
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения среди детей и подростков фактов прогулов, неуспеваемости Отсутствие самовольных уходов детей из замещающих семей	0,1
3	Индивидуальная консультационная работа с родителями	Отсутствие отказов замещающих родителей от приемных детей Соблюдение замещающими родителями условий договора о сопровождении семьи	0,1
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие фактов несоблюдения графика выездов в замещающие семьи	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие постинтернатное сопровождение			
1	Качество работы	Удовлетворенность потребителей услуги качеством ее оказания (допускается на основании анкетирования)	0,1
		Отсутствие замечаний по порядку, форме, объему и срокам заполнения служебной документации утвержденной Положением о порядке организации и осуществления постинтернатного патроната над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	0,1
		Постоянная трудовая занятость выпускников и соблюдение выпускниками правил образовательных учреждений;	0,1
2	Исполнительская дисциплина	Своевременность внеплановых выездов, выходов специалистов (при экстренных ситуациях) Отсутствие фактов несоблюдения графика посещений выпускников Организация взаимодействия с государственными и негосударственными структурами, включая общественные объединения, некоммерческие организации, волонтеров, в решении проблем социальной адаптации выпускников.	0,1
3	Индивидуальная профилактическая работа	Отсутствие правонарушений, совершенных выпускниками. Отсутствие фактов увольнений, оставления учебы без уважительных причин; постановки на учет в наркодиспансере, и т.д. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения задолженностей по оплате коммунальных услуг у лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на постинтернатном сопровождении	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие социальный патронат			
1	Качество реабилитационного процесса по социальному патронату	Низкая доля оставления ребенка (детей) без родительского попечения в сопровождаемых семьях, без уважительных причин Своевременное выявление и устранение причин, влияющих на ухудшение семейной ситуации	0,1

	семьи	Отсутствие правонарушений, совершенных родителями в отношении детей в сопровождаемых семьях Отсутствие досрочных прекращений договоров о социальном патронате вследствие изъятия ребенка из семьи из-за угрозы его жизни и здоровью.	0,1
2	Уровень профессионализма	Вариативность в выборе методик в ходе работы с семьей, находящейся в ТЖС Активная жизненная позиция по отношению к нуждам отделения	0,1
		Ведение личных дел и документации в соответствии с установленными требованиями	0,1
		Поддерживание положительных отношений с участниками процесса социального патроната, целенаправленная деятельность по развитию отделения (участие в разработке рекламных буклетов, презентация услуг отделения по социальному патронату на круглых столах, заседаниях и т.д.)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

«Медицинские сестры»

№п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие претензий по результатам проверок санитарного состояния; Отсутствие случаев нарушения сроков смены белья, режима выдачи лекарств, соблюдения врачебных назначений и пр.	0,1
		Стабильность (рост) доли проживающих, вовлеченных в реабилитационные (адаптационные) мероприятия Отсутствие замечаний по осуществлению контроля за организацией питания в Центре	0,1
2	Эффективность профилактических мероприятий	Отсутствие случаев заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди воспитанников, проживающих в учреждении	0,1
		Стабилизация (снижение) по сравнению с предыдущим отчетным периодом показателей сезонных заболеваний;	0,1
		Отсутствие замечаний по учету, хранению, использованию лекарственных средств	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

«Учебно-вспомогательный персонал и иные служащие»

№п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	баллы
Бухгалтерия			
1	Качество работы	Отсутствие случаев нарушения сроков выплаты аванса и заработной платы Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	0,1
		Предоставление оперативных сведений по запросам	0,1
		Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения Соблюдение сроков выверки расчетов с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг Своевременное и качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	0,1
		Соблюдение установленного учредителем целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения Своевременный контроль законности, своевременности, правильности оформления документов, предоставляемых в бухгалтерию Отсутствие нареканий со стороны контрагентов за несвоевременное или неверное оформление бухгалтерией первичных документов Своевременный контроль за экономным использованием имущества учреждения Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации нефинансовых активов	0,1
		Соблюдение установленных показателей средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения во исполнение Указов Президента РФ	0,1

Максимальное количество баллов			0,5
Кадры			
1	Качество работы	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги	0,1
		Организация повышения квалификации работников учреждения в институте дополнительного профессионального образования работников социальной сферы и иных организациях и учреждениях	0,1
		Отсутствие фактов несоблюдения сроков оформления документов, связанных с трудовой деятельностью работников и т.д.	0,1
		Отсутствие замечаний по итогам проверки личных дел сотрудников учреждения, в том числе вышестоящих организаций (прокуратуры, ДСЗН города Москвы, государственной инспекции труда и др.)	0,1
		Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие хозяйственно-техническое обеспечение			
1	Улучшение качества оказания социальных услуг	Оснащенность учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания услуг в соответствии с установленными нормами	0,1
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение плана-графика закупок(количество заключенных договоров, в соответствии с планом, к общему количеству закупочных процедур в отчетном периоде)	0,1
3	Сохранение и эффективное расходование ресурсов Центра	Отсутствие недостатков по результатам инвентаризации	0,1
		Отсутствие сбоев в работе оборудования, агрегатов и т.д.; Устранение поломок в течение рабочего дня	0,1
		Рациональное и бережное использование материальных и иных ресурсов Центра, обеспечение сохранности материальных ценностей	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Юрисконсульт			
1	Качество работ	Удовлетворенность потребителей услуги качеством ее оказания	0,1
		Оперативная и качественная разработка нормативных документов, относящихся к деятельности Центра	0,1
		Отсутствие замечаний по консультированию работников Центра по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготовке заключений	0,1
3	Содействие в передаче детей на семейные формы устройства	Оказание помощи кандидатам в приемные родители, замещающим семьям по актуальным вопросам семейного законодательства	0,1
		Качественное проведение юридического блока программы подготовки граждан, выразивших желание стать замещающими родителями	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Методист			
1	Эффективность сопровождения педагогических кадров	Участие в экспертизе профессиональной деятельности педагогов	0,1
		Методическое сопровождение социально - педагогической деятельности педагогических работников, закрепленных за воспитательной группой детей	0,1
2	Эффективность аналитической деятельности	Информационное обеспечение деятельности учреждения, путем оформления и размещения материалов в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте, на информационных стендах в помещениях Центра, в средствах массовой информации,	0,1
3	Эффективность обобщения, распространения, презентации профессионального опыта	Работа по организации повышения квалификации и переподготовки сотрудников по соответствующим направлениям их деятельности, в том числе проведение аттестации на соответствие занимаемой должности.	0,1
		Организация мероприятий для кандидатов в замещающие семьи, педагогических работников и воспитанников (семинары, конференции, дня открытых дверей, дней аиста, школы приемных родителей и др.)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Специалист по закупкам			

1	Качество работы	Качественная подготовка конкурсной (аукционной) документации, котировочных заявок, запросов, предложений	0,1
		Отсутствие замечаний при организации процессов по управлению закупками для собственных нужд (планирование закупок, администрирование закупочного цикла, администрирование электронных подписей и работа на электронных торговых площадках, заключение и исполнение контракта)	0,1
		Своевременность исполнения плана-графика закупок	0,1
		Соблюдение конфиденциальной информации по закупкам	0,1
		Отсутствие нарушений законодательства в сфере закупок (Закон 44-ФЗ) и Положения о закупках Центра	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Младшие воспитатели			
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма	0,1
2	Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно эпидемиологического режима в группе, а именно: По ежедневной уборке загрязняющиеся поверхности (ручек дверей, шкафов, подоконники, выключателей, мебели, включая столы) и мест скопления пыли (полов у плинтусов и под мебелью, радиаторов, арматуры осветительных приборов, вентиляционных решеток) Влажной уборке в жилых помещениях (спальнях) проведенной после ночного сна, в том числе чистке ковров влажной щеткой.	0,1
		Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно эпидемиологического режима в группе, а именно По ежедневному мытью и дезинфекции санитарно-технического оборудования (Сидений на унитазах, ручек сливных бачков и ручек дверей. ванн, умывальных раковин и унитазов.). По ежедневной уборке и дезинфекции в душевых, ванных комнатах (поверхностей, оборудования, предметов обстановки – душевых кабинок, включая створки и основание, резиновые коврики и прочие).	0,1
3	Участие в воспитательно-образовательном процессе	Отсутствие сбоев в режиме дня воспитанников (по вине младшего воспитателя)	0,1
		Помощь социальной маме (папе) в организации учебно-воспитательного процесса и соблюдении режима дня	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Специалист по охране труда			
1	Деятельность по охране труда в Центре	Разработка локальной документации, необходимой в рамках СУОТ	0,1
		Проведение вводных инструктажей и обучения по охране труда работников	0,1
		Участие в обеспечении средствами коллективной и индивидуальной защиты работников	0,1
2	Выполнение работ по специальной оценке условий труда	Организационно-экспертное обеспечение специальной оценки условий труда	0,1
		Идентификация потенциально вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Водители			
1	Качество и безопасность выполняемых работ	Своевременное и качественное прохождение технического осмотра автомобилей	0,1
2	Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации	0,1
		Отсутствие нарушений правил дорожного движения в ходе перевозки воспитанников, грузов	0,1
		Соблюдение техники безопасности и Правил организованной перевозки группы детей автобусами (постановлении Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013г. № 1177)	0,1
3	Исполнительская дисциплина	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии автомобилей	0,1

Максимальное количество баллов		0,5	
Специалист по безопасности			
	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих (пребывающих) в нем граждан	Своевременная подготовка документации, инструкций, графиков и др. при осуществлении взаимодействия с районной антитеррористической комиссией, территориальными правоохранительными органами, формированиями ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом)	0,1
		Результативность проведение учений по эвакуации	0,1
		Качественная организация и обеспечение выполнения гос. контракта по организации охраны учреждения (документация на посту охраны, обеспечение контрольно-пропускного режима, дежурство	0,1
		Качественное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	0,1
		Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и "тревожной кнопки"	0,1
	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок	0,1	
Максимальное количество баллов		0,5	

«Младший обслуживающий персонал»

№п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	баллы
Кастелянша, машинист по стирке белья			
1	Эффективность обеспечения условий воспитательного процесса	Своевременное и достоверное ведение документации и отчетности	0,1
		Соблюдение графика смены белья, спецодежды	0,1
		Своевременный мелкий ремонт белья и спецодежды	0,1
		Подготовка костюмов для проведения мероприятий, развлечений, их хранение	0,1
2	Качество работ	Отсутствие обоснованных жалоб на качество стирки и обработки белья	0,1
		Отсутствие недочеты и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации, ревизии. Своевременное списание мягкого инвентаря, соблюдение сроков списания	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Кладовщик			
1	Эффективность обеспечения условий воспитательного процесса	Отсутствие замечаний по хранению материальных ценностей	0,1
		Своевременное оформление заявок на поставку материальных ценностей	0,1
2	Качество работ	Отсутствие недостатков и излишек по результатам ревизии	0,1
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние складских помещений	0,1
		Отсутствие замечаний по ведению документации по качеству принимаемой продукции	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Дворник, Уборщик служебных помещений			
1	Качественная уборка территории учреждения	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	0,1
		Качество ежедневной уборки помещений (холлов, вестибюлей, коридоров, служебных и других помещений)	0,1
		Участие в озеленении, мелком ремонте помещений.	0,1
		Соблюдение сроков мероприятий установленных санитарными правилами по удалению пыли с мебели, ковровых изделий, мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон.	0,1
		Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	0,1
		Соблюдение сроков мероприятий установленных санитарными правилами по влажной уборке пыли с потолка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц.	0,1
		Содержание рабочего инвентаря в образцовом состоянии	0,1

		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Рабочие по ремонту и обслуживанию здания, курьер			
1	Качество работ	Отсутствие замечаний по текущему и капитальному ремонту мебели, сантехники, канализации, электрооборудования	0,1
		Своевременная доставка деловых бумаг, писем, а также их получение	
		Оперативное выполнение заявок по исправлению технических неполадок	0,1
		Отсутствие случаев утраты документов при их доставке	
		Участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории	0,1
		Высокий уровень самостоятельности по поиску адресатов, маршрутов движения, отсутствие случаев несогласованности дней и часов приема в организациях-адресатах.	
2	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний и нарушений на качество выполнения работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования с применением электротехнических работ	0,1
		Своевременное получение доверенностей, необходимых для выполнения поручений	
		Отсутствие замечаний и нарушений на качество выполнения всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории учреждений	0,1
		Отсутствие случаев несвоевременного доклада о выполнении работы либо о причинах, препятствующих ее выполнению	
Максимальное количество баллов			0,5
Делопроизводитель, секретарь			
1	Качество работ	Отсутствие замечаний при формировании дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	0,1
		Отсутствие замечаний по ведению учета получаемой и отправляемой корреспонденции,	0,1
		Своевременный электронный и другой документооборот	0,1
		Своевременное рассмотрение и представление структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение	0,1
		Отсутствие случаев утраты проходящей служебной документации.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

«Административно-управленческий персонал»

Заведующие отделением и заместители директора			
1	Качественное планирование работы учреждения	Системный подход к планированию работы заведующего и специалистов отделения. Выполнение утвержденных планов работ за отчетный период в полном объеме (планов спортивно-оздоровительных мероприятий, воспитательной работы, планов развития и жизнеустройства ребенка и тд.) Своевременное и качественное выполнение оперативных поручений директора	0,1
2	Соблюдение стандартов оказания услуг	Соблюдение стандартов в подведомственных подразделениях при оказании социальных услуг гражданам	0,1
3	Усиление контроля за соблюдением установленных требований	Успешное выполнение плана, контроль за деятельностью специалистов структурного подразделения и анализ его выполнения за отчетный период	0,1
4	Постоянное совершенствование деятельности	Наличие графика повышения квалификации специалистов Положительная динамика в сторону увеличения показателей выполнения государственного задания за отчетный период Организационно - методическое руководство педагогическим коллективом (оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий, работа по привлечению педагогов к участию в инновационной деятельности, увеличение количества педагогов, представивших свой опыт инновационной деятельности на	0,1

		конференциях профессиональных конкурсах)	
5	Ведение инновационной деятельности	Наличие авторских инициатив специалистов отделения; активное участие заведующего отделением и специалистов в инновационной деятельности учреждения Систематизация опыта специалистов, в том числе при проведении мероприятий окружного и городского уровня Сохранность помещений, имущества, оборудования, инвентаря. Отсутствие замечаний по итогам административной проверки санитарного и технического состояния помещений	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Главный бухгалтер			
1	Контроль за соблюдением законодательства о труде в части оплаты труда	Отсутствие случаев нарушения сроков выплаты аванса и заработной платы	0,1
2	Качество работ	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	0,1
		Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации нефинансовых активов	0,1
		Своевременный контроль законности, своевременности, правильности оформления документов, предоставляемых в бухгалтерию	0,1
3	Соблюдение установленных показателей	Соблюдение установленных показателей средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения во исполнение Указов Президента РФ	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Диспетчер автомобильного транспорта			
1	Качество и безопасность выполняемых работ	Своевременный инструктаж водителей об условиях и особенностях перевозок	0,1
2	Организация перевозки воспитанников, грузов	Своевременная регистрация заданий и заявок на перевозки.	0,1
		Отсутствие замечаний по заполнению, выдаче и приему путевых листов и других документов, отражающих выполненную водителями работу.	0,1
		Отсутствие нарушений при расчете в путевых листах соответствующих технико-эксплуатационных показателей.	0,1
3	Исполнительская дисциплина	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Заведующий складом			
1	Эффективность обеспечения условий воспитательного процесса	Отсутствие замечаний по сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдению режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.	0,1
		Своевременный прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.	0,1
2	Качество работ	Отсутствие недостатков и излишек по результатам ревизии	0,1
		Отсутствие замечаний по санитарно-техническому и противопожарному состоянию складских помещений	0,1
		Отсутствие замечаний по ведению документации	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Подсобный рабочий (кухни)			
1	Качество и безопасность выполняемых работ	Отсутствие фактов появления на рабочем месте без спецодежды, спецобуви, иных средств индивидуальной защиты.	0,1
		Отсутствие замечаний по обработке и дезинфекции рабочих зон.	0,1
2	Эффективность процесса	Соблюдение сроков и качества мойки кухонной посуды, инвентаря, инструментов и раскладывания на хранение.	0,1
		Отсутствие повреждений столовых приборов, тарелок, стаканов, кастрюль по вине подсобного рабочего.	0,1
		Своевременный сбор пищевых отходов.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Повар			

1	Соблюдение технологий приготовления, требований к качеству	Отсутствие фактов появления на рабочем месте без санитарной одежды, обуви, надлежащей прически;	0,1
		Соблюдение рецептуры и технологию производства продуктов питания, требований к качеству полуфабрикатов, блюд, кулинарных изделий, правил раздачи (комплектаций).	0,1
2	Качество и безопасность приготовляемых блюд	Отсутствие замечаний по правилам и приемам порционирования, оформления и подачи (декорирования) блюд, в том числе при обслуживании определенного контингента воспитанников;	0,1
		Соблюдение основ лечебно-профилактического питания, особенностей кулинарной обработки продуктов при приготовлении диетических блюд (отсутствие блюд и продуктов, запрещенных к применению по отдельным диетам).	0,1
		Отсутствие замечаний по условиям реализации и срокам годности продукции, правилам товарного соседства, срокам и условиям хранения очищенных овощей; правилам использования применяемого технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, посуды	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Заведующий столовой			
1	Качество управление деятельностью столовой.	Отсутствие замечаний по организации работы подразделения и работников столовой в соответствии с утвержденным режимом работы.	0,1
2	Обеспечение подразделения необходимым сырьем оборудованием и инвентарем.	Своевременное составление заявок на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, наличие контроля за ассортиментом, количеством и сроками их поступления и реализации.	0,1
3.	Высокий уровень обслуживания	Своевременный контроль за организацией питания, условиями хранения сырья, готовой продукции и пищевых отходов, соблюдением температурного режима в помещениях;	0,1
		Отсутствие замечаний по организации диетического питания (столы, залы, пр.) для отдельных категорий воспитанников, контроль технологических методов приготовления блюд для различных диет.	0,1
		Отсутствие замечаний по учету расходования сырья, полуфабрикатов, готовой продукции;	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Шеф-повар			
1	Соблюдение технологий приготовления, требований к качеству	Отсутствие фактов появления работников на рабочем месте без санитарной одежды, обуви, надлежащей прически;	0,1
2	Качество и безопасность приготовляемых блюд	Отсутствие замечаний по соблюдению правил и сроков хранения готовых продуктов, сырья и полуфабрикатов, качеством сырья, технологии приготовления продукции питания.	0,1
3.	Высокий уровень обслуживания	Соблюдение нормы расхода сырья и полуфабрикатов, норм отходов и потерь сырья (продуктов);	0,1
		Отсутствие замечаний по обеспечению ритмичного выпуска продукции питания требуемого ассортимента и качества в соответствии с производственным заданием.	0,1
		Наличие документального подтверждения проведения инструктажей по технологиям приготовления пищи и другим производственным вопросам.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Показатели эффективной работы, превышающей цели и ожидания, эталонные показатели	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня, Победы в профессиональных конкурсах, смотрах разного уровня;	1 балл за каждый показатель
--	---	-----------------------------

	Показатели качества работы в прочих случаях отличия: Прибыль, качество продукции и успешное внедрение их в работу учреждения Показатели качества работы или директора учреждения о эффективности работы работников и т.д. Другие показатели	
Показатели, характеризующие качество работы, результаты работы ее сотрудников, ответственность за задания	Оценка качества работы, поступающих от граждан, признанных общественными на результаты проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами Дисциплинарная, административная ответственность о выполнении им должностных обязанностей Качество сроков, порядка или форм представления сведений, отчетов и статистической информации Статистическая динамика специфических показателей Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков Другие показатели	До -1 балл за каждый показатель

5.6.11. Качество работы водителей автомобилей учитывается в форме выплат за классность.

Вид выплат	Размер выплат в процентах от должностного оклада
1	2
Для водителей легковых, грузовых автомобилей и автобусов всех типов учреждений социальной защиты населения за классность	
▪ 1 класс	10 процентов
▪ 2 класс	5 процентов

Примечания:

Квалификация 1 класса присваивается при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в данном учреждении.

Квалификация 2 класса присваивается при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в данном учреждении.

При установлении классности водителю учреждение руководствуется квалификационными характеристиками, установленными в квалификационном справочнике профессий рабочих, утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 N 58/3-102.

Присвоение очередного уровня квалификации (классности) осуществляется аттестационной комиссией на основании заявления работника. Комиссия состоит из сотрудников Центра, ее состав и полномочия устанавливаются приказом Директора.

Если водитель автомобиля второго и первого класса не выполняет требования, предусмотренные соответствующей квалификационной характеристикой, или дополнительные требования, а также систематически нарушает правила дорожного движения и технической эксплуатации транспортного средства, Директор по согласованию с соответствующим комитетом профсоюза и по представлению аттестационной комиссии может понизить ему класс квалификации.

Понижение класса квалификации объявляется приказом руководителя.

Порядок назначения и выплаты стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы

5.6.13. Распределение стимулирующей выплаты за качество, интенсивность и высоко-

кие результаты работы производится Комиссией, утвержденной приказом Директора.

5.6.14. Функции комиссии:

- оценивает совместно с заведующими отделениями или уполномоченным директором лицом, работу подчиненных сотрудников совместно с председателем первичной профсоюзной организации, на основе выполнения работниками показателей и критериев эффективности;
- оформляет решение комиссии протоколом (или др. установленным документом);
- распределяет количество средств к выплате по группам;
- распределяет средства к премированию для заместителей, заведующих отделениями, работников, не входящих в структурные подразделения по утвержденным критериям;
- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев эффективности;
- оформляет проект приказа о распределении стимулирующих выплат за качество работы.

5.6.15. Полученные результаты оформляются и представляются директору учреждения для утверждения в день составления.

5.6.16. Премияльные выплаты могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда и/или фонда материального стимулирования:

- по итогам работы за период;
- за выполнение особо важных, срочных и ответственных поручений;
- к праздничным и юбилейным датам.

5.6.17. При премировании по итогам работы учитывается выполнение количественных и качественных показателей государственного задания, условий стандартов оказания услуг, др.

5.6.18. Порядок, периоды, условия, критерии и размеры премирования определяются Положением о премировании.

6. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СОТРУДНИКАМ

6.1. В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления работников на выплату социальной поддержки в размере 5000,00 руб., к которой относится:

- материальная помощь;
- компенсации.

6.2. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей учреждения.

6.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника на основании документального подтверждения не чаще 1 раза в год по любому из оснований, в следующих случаях:

*в случае тяжелого финансового положения (пожар, кража и иные непредвиденные обстоятельства);

*потребностью в лечении, восстановления здоровья в связи с несчастным случаем, аварией, не связанной с работой Центра;

*при рождении ребенка.

* в иных случаях

Компенсация расходов на выплату ритуальных услуг. Работнику в случае смерти близких родственников отца (матери), мужа (жены), сына (дочери), родного брата (родной сестры) и иных. Заявление работника с приложением соответствующих документов предоставляется на рассмотрение директору Учреждения.

В случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства

о смерти предоставляется на рассмотрение руководителю Учреждения.

6.4. Сотрудник, нуждающийся в оказании материальной помощи, обращается с заявлением на имя Директора ГБУ ЦССВ «Алые паруса», к заявлению прикладываются подтверждающие документы. На заявлении должна быть виза непосредственного руководителя подразделения и председателя профсоюзного комитета.

6.5. Решение о выплате материальной помощи принимается директором на основании заявления работника и оформляется приказом.»

Копия верна:

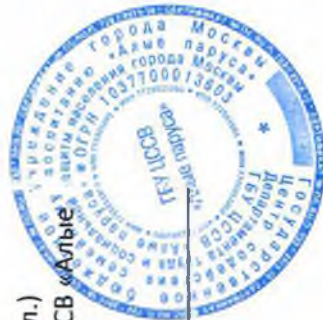
Прошито, пронумеровано,
прошнуровано, скреплено
печатью

28 л.)

И.о.директора ГБУ ЦССВ «Алые
паруса»

Т.В.

Барковская



Представитель работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»



И.А. Немтинова

«15» февраля 2015 г.

Представитель работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

И.П. Королева

И.П. Королева

«15» февраля 2015 г.

*Подпись Королевой И.П.
заверю*



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
на 2015 - 2018 гг.



№ 362 от 10.05.2015 г.

г. Москва

г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее по тексту - Договор) заключен между работодателем - Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента социальной защиты населения города Москвы (сокращенное название ГБУ ЦССВ «Алые паруса») (далее по тексту - Работодатель или Центр) в лице директора Ирины Альбертовны Немтиновой, действующего на основании Устава, и его работниками в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦССВ «Алые паруса», Ирины Петровны Королевой.

1.2. Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), Законе Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Генеральном соглашении между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2014 - 2016 годы, Уставом ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по регулированию социально-трудовых отношений в целях, большей по сравнению с действующим законодательством, защиты прав и законных интересов работников на основе согласования интересов сторон.

1.4. Положения Договора распространяются на всех Работников Центра, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением пунктов, относящихся только к членам профсоюза.

1.5. Профсоюзный комитет Центра (далее - Профсоюзный комитет или Профком), являясь руководящим органом первичной профсоюзной организации в период между конференциями, является полномочным представительным органом Работников, представляющим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, изменении, выполнении и прекращении Договора. Профком строит отношения с Работодателем на основе социального партнерства. При возникновении коллективных трудовых споров Профком выявляет причины их возникновения и прилагает необходимые усилия для их урегулирования путем переговоров. Наличие других представительных органов Работников не может использоваться для воспрепятствования деятельности первичной профсоюзной организации, в том числе связанной с выполнением Договора.

1.6. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Профком для получения мнения Профкома в установленный законодательством срок.

В случаях, прямо указанных в Договоре, Работодатель в таком же порядке осуществляет процедуру учета мнения Профкома по проектам индивидуальных правовых актов. По инициативе Работодателя Профком может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права работников.

1.7. Работодатель обязуется рассматривать предложения Профкома по вопросам, возникающим в сфере социально-трудовых отношений и в месячный срок сообщать Профкому свой мотивированный ответ.

1.8. Работодатель в случае необходимости информирует Профком о решениях контрольных (надзорных) государственных органов, принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Центре пу-

тем предоставления Профкому копии такого решения в течение 10 (десяти) дней с момента получения Работодателем этого решения от соответствующего государственного органа.

1.9. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение Работников по сравнению с условиями Договора, действуют новые нормы законодательства России без внесения изменений в Договор.

1.10. С учетом экономических возможностей Центр может устанавливать более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами законодательства и положениями Договора.

1.11. Договор вступает в силу с 01 марта 2015 года, действует в течение 3 лет, соответственно - до 01 марта 2018 года. Договор может быть продлен на срок до трех лет.

1.12. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны регулярно отчитываются о его соблюдении на общем собрании работников.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Трудовой договор

2.1.1. Производить прием, перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Договором. При приеме на работу ознакомить работника под роспись со своими трудовыми правами и обязанностями, должностной инструкцией, режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, льготами и иными условиями труда, установленными настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами.

2.1.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме обязуется сообщать об этом в органы службы занятости и профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

2.1.3. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязуется представлять органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

2.1.4. Критериями массового увольнения считать показатели численности увольняемых работников организаций, зарегистрированных в городе Москве с численностью работающих от 15 и более человек, за определенный период времени в соответствии с Московским трехсторонним соглашением на 2013-2015 и последующие годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

2.1.5. Оказывать содействие в трудоустройстве в учреждении высвобождаемых работников.

2.1.6. Информировать службу занятости не позднее, чем за 2 месяца о предстоящем высвобождении каждого работника (в связи с сокращением штата или численности, реорганизацией или ликвидацией подразделений) с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера заработной платы.

2.1.7. Увольнение по инициативе Работодателя (п. 2, 3 и 5 части первой ст. 81 ТК РФ) работников, являющихся членами профсоюза, допускать с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.1.8. Организовывать работникам прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями и законодательством города Москвы.

2.2. Рабочее время

2.2.1. Обеспечить соблюдение трудового распорядка в Центре в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми директором с учетом мнения Профкома и являющегося приложением к коллективному договору.

2.2.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

2.2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических, медицинских и иных работников, имеющих особый характер работы, устанавливаются их трудовыми договорами и определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. Предусматривать сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для педагогических работников - не более 36 часов в неделю;
- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю;
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

2.2.5. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

2.3. Время отдыха

2.3.1. Предоставлять работникам ежегодные оплачиваемые отпуска, в том числе основные удлиненные отпуска педагогическим работникам в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома.

2.3.2. По согласованию между Работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам может быть перенесен на другое время с соблюдением порядка, установленного Трудовым кодексом РФ.

2.3.3. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов на период экзаменационных сессий в соответствии с действующим законодательством.

2.3.4. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери предоставлять ежегодные дополни-

тельные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

2.3.5. Время перерыва для отдыха и питания, время начала и окончания работ, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и (или) трудовыми договорами.

2.4. Оплата труда и иные социальные выплаты

2.4.1. Обеспечить осуществление оплаты труда работников в соответствии с действующим трудовым законодательством и Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Центра.

2.4.2. Обеспечить повышение размера средней заработной платы педагогических, медицинских и социальных работников с учетом реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2014 г. N 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2014 - 2017 годы" и от 28 декабря 2014 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях на 2014 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. N 2190-р (далее - Программа), отраслевых и региональных планов мероприятий ("дорожных карт") в отраслях социального обслуживания населения.

Производить оплату труда работникам Центра в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании, в зависимости от трудового вклада работников, качества труда без ограничения максимального размера.

2.4.3. Работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику, а также об иных сведениях предусмотренных ст.136 ТК РФ.

2.4.4. Производить выплату заработной платы за первую половину месяца-20 числа, за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца, за фактически отработанное время на основании табеля учета использования рабочего времени.

2.4.5. Осуществлять выплату заработной платы работникам на счет в банке, открытый на имя работника.

2.4.6. В связи с тяжелым материальным положением работника, обусловленным длительной болезнью, и в иных случаях, выплачивать единовременную материальную помощь на условиях и в порядке, определенном Положением об оплате труда и материальном стимулировании.

2.4.7. Заработная плата работников Центра (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.5. Охрана труда

2.5.1. Обеспечивать при необходимости рабочие места соответствующим технологическим оснащением, предохранительными устройствами, приспособлениями и другими средствами, обеспечивающими здоровые и безопасные условия труда.

2.5.2. Для выполнения обязательств настоящего раздела Договора ежегодно предусматривать необходимые средства в плане финансово-хозяйственной деятельности Центра.

2.5.3. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

2.5.4. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в Центре от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.5.5. Вести учет работников, занятых на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда на основании специальной оценки условий труда; предоставлять таким работникам льготы и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

2.5.6. Своевременно и по установленным нормам обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты.

2.5.7. Содержать в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии здания и сооружения, обеспечивать в них нормальный температурный режим и освещение в соответствии с нормативными требованиями.

2.5.8. Осуществлять текущий ремонт помещений Центра, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке.

2.5.9. Обеспечить наличие аптечек первой помощи во всех структурных подразделениях Центра с учетом норм, установленных законодательством РФ.

2.5.10. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- *появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- *не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- *не прошедшего обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- *по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно - правовыми актами;

- *в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- *в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6 Обязательства Работодателя по обеспечению деятельности профсоюза

2.6.1. Признает Профком единственным и полномочным представителем работников по трудовым и социальным вопросам при разработке и заключении Договора.

2.6.2. Предоставлять Профкому необходимые помещения и возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

2.6.3. Освобождать от выполнения трудовых обязанностей с сохранением заработной платы работников, принимающих участие в работе профсоюзных съездов, конференций, собраний, выборных органов, а также при направлении их на профсоюзную учебу, но не более 3 рабочих дней в году.

2.6.4. Не препятствовать участию работников Центра в санкционированных органами власти профсоюзных акциях, которые проводятся по решению высшестоящих профсоюзных органов Профкома и направлены на защиту социальных и профессиональных прав работников.

2.6.5. Предоставлять по истечении срока полномочий выборным профсоюзным работникам прежнюю работу (должность) либо другую равноценную работу.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ

3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными инструкциями, приказами, распоряжениями и указаниями руководства, соблюдать правила внутреннего распорядка, а также содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов.

3.2. Незамедлительно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу.

3.3. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения.

3.4. Соблюдать Устав Центра и правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.

3.5. Бережно относиться к имуществу Центра в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, снижению и предупреждению производственных затрат.

3.6. Правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество Центра, нести в установленном порядке ответственность за причиненный виновными действиями (бездействием) ущерб.

3.7. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

3.8. Активно участвовать в осуществлении программ социального развития Центра в проводимых работодателем мероприятиях по поддержанию порядка и чистоты на территории Центра.

3.9. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность учебного процесса; формировать у воспитанников идентичность и позитивную самооценку на основе своевременной и комплексной социально-психологической реабилитации и семейного воспитания; непрерывно совершенствовать свое педагогическое мастерство и исполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом и локальными нормативными актами.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

4.1. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства (в том числе об охране труда), условий трудовых договоров, правильностью и своевременностью оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящим Договором, положением об оплате труда работников Центра.

4.2. Оказывать правовую помощь работникам Центра и защиту их трудовых прав.

4.3. Обеспечивать сохранность оборудования и помещений, предоставляемых для проведения заседаний, хранения документации и др.

4.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в аттестационных комиссиях, комиссии по специальной оценке условий труда.

4.5. Организовывать участие представителей Профкома в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний, в разработке и контроле выполнения мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний.

4.6. Оказывать практическую помощь членам профсоюза в защите их права на безопасные условия труда, компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
ИЗМЕНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.
КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ.
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

5.1. Контроль за исполнением обязательств по Договору осуществляется его сторонами. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

5.2. Работодатель обеспечивает своевременное выполнение взятых на себя по Договору обязательств и мероприятий, не реже одного раза в год информирует на заседании Профсоюзного комитета о ходе его выполнения, совместно с Профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Договору за год. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

5.3. Работодатель обязан, в том числе по инициативе Профсоюзного комитета, принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства по Договору.

5.4. Профсоюзный комитет осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением Договора, организует выполнение взятых коллективом обязательств и своевременно информирует работников о выполнении Договора.

5.5. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном для заключения Договора.

5.6. Лица, представляющие Работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по Договору, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Стороны договорились, что работодатель в соответствии с распорядительным документом по учреждению для организационно-управленческих нужд Центра заранее приобретает единый проездной билет для служебных разъездов сотрудников. Порядок хранения, использования, возврата единого проездного документа, а также документального подтверждения служебного характера поездок устанавливается локальными актами учреждения.

ПОДПИСИ СТОРОН

Представитель работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»

 И.А. Немтинова

«25» февраля 2015 г.



Представитель работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

 И.П. Королева

«25» февраля 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦССВ
«Алые паруса»


И.А. Немтинова
«25» февраля 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации


И.П. Королева
«25» февраля 2015 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ «ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента социальной защиты населения города Москвы - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом и Коллективным договором порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Центра утверждаются директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными актами.

II. Трудовые отношения, порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Права и обязанности Работодателя в трудовых отношениях осуществляются директором или уполномоченными им должностными лицами.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в результате: назначения на должность или утверждения в должности; избрания на должность; по решению суда; фактического допущения к работе с ведома либо по поручению работодателя или его представителя независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

Трудовой договор предусматривает права, обязанности и ответственность сторон.

Любые изменения и дополнения договора, в том числе продление его сроков, определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью договора.

Трудовой договор заключается в двух экземплярах, один из которых вручается работнику, а второй находится у работодателя.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства); страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); документ об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки, ученого звания или степени (для научно-педагогических работников).

С учетом специфики работы Центра осуществляющем образование, воспитание и развитие несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами предусматривается необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:

*медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (ст.69,331 ТК РФ)

*справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо справка о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям установленного образца.

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

Об изменении личных данных (паспортные данные, дополнительное образование, присуждение ученых степеней и ученых званий, семейное положение, домашний адрес и номер телефона) работник обязан в семидневный срок сообщить в отдел кадров.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, Положением об оплате труда и материальном стимулировании, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов Центра.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в установленном законом порядке; беременных женщин; лиц, не достигших восемнадцати лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

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

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора.

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.10. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.11. Трудовой договор по соглашению сторон может быть расторгнут в любое время.

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели. По истечении этого срока работник вправе прекратить работу. Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.13. Увольнение работника в случаях сокращения численности или штата работников, или по основаниям несоответствия работника занимаемой должности, или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации устанавливается по результатам аттестации, проводимой в порядке, устанавливаемом трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

2.14. Трудовой договор по инициативе Работодателя может быть расторгнут также в иных случаях, установленных в ст. 81 Трудового кодекса РФ.

2.15. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе Работодателя по основаниям, установленным п. 2, 3 или 5 ч.5 ст. 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного письменного мнения профсоюзного комитета.

2.16. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.18. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

Днем увольнения считается последний день работы.

По письменному заявлению работника Работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

2.19. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном трудовым законодательством, Уставом, Коллективным договором и настоящими Правилами.

III. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.6. бесплатное пользование услугами социально- бытовых и других структурных подразделений Центра в соответствии с Коллективным договором и иными локальными актами;

3.1.7. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.8. использование оборудованных в соответствии с СанПиН 2.4.3259-15 комнат психологической разгрузки и отдыха для педагогических работников, находящихся с воспитанниками круглосуточно (комнаты воспитателя).

3.1.9. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.10. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.11. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.12. участие в управлении Центра в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором;

3.1.13. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.14. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

3.1.15. обжалование приказов и распоряжений директора и уполномоченных им должностных лиц в установленном законодательством порядке;

3.1.16. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.17. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. Кроме основных прав работников, указанных в п. 3.1, педагогические работники Центра имеют право:

3.2.1. определять содержание учебных курсов, предметов, программ, дисциплин в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, в том числе в соответствии с государственными образовательными стандартами образования;

3.2.2. выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

3.2.3. на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. соблюдать Устав и настоящие Правила, иные локальные акты Центра;

3.3.2. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

3.3.3. соблюдать дисциплину труда:

- вовремя приходить на работу;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;

- использовать все рабочее время для выполнения трудовых обязанностей;

- своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения директора и уполномоченных им должностных лиц;

3.3.4. выполнять установленные нормы труда;

3.3.5. вести себя достойно и уважать человеческое достоинство воспитанников, работников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их должностные обязанности;

3.3.6. содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;

3.3.7. поддерживать порядок и дисциплину на территории Центра;

3.3.8. своевременно ставить в известность администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на него обязанности;

3.3.9. систематически повышать профессиональную (производственную) квалификацию;

3.3.10. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.11. бережно относиться к имуществу Центра, эффективно и по назначению использовать оборудование, аппаратуру, приборы, инструменты, книжный фонд, инвентарь и т.п.;

3.3.12. незамедлительно сообщать администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

3.4. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, трудовыми договорами (эффективными контрактами), разработанными на основе квалификационных справочников должностей служащих или профессиональных стандартов.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения моральных и этических норм, поддержания в коллективе обстановки взаимной требова-

тельности, уважительности и бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящих Правил;

- 4.1.5.привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- 4.1.6.принимать локальные нормативные акты;
- 4.2. Работодатель обязан:
 - 4.2.1.соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 4.2.2.предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 4.2.3.обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 4.2.4.обеспечивать работников оборудованием, инструментами, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 4.2.5.обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - 4.2.6.выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
 - 4.2.7.вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
 - 4.2.8.предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 4.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 4.2.10. создавать условия, необходимые для соблюдения всеми работниками дисциплины труда;
 - 4.2.11.обеспечивать выполнение задач, определенных Уставом, соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 4.2.12.организовывать воспитательные процессы так, чтобы каждый выполнял работу по своей специальности и квалификации, в соответствии с заключенным трудовым договором, имел закрепленное за ним рабочее место и другие необходимые условия для надлежащего выполнения трудовых обязанностей;
 - 4.2.13.создавать условия для улучшения подготовки специалистов с учетом требований современной науки и практики; организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения; стимулировать добросовестный труд и инициативу; распространять передовой опыт; обеспечивать повышение профессиональной квалификации работников; способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать различные формы общественной самодеятельности: своевременно рассматривать критические замечания и предложения работников и обучающихся и информировать их о принятых мерах;
 - 4.2.14.поддерживать трудовую дисциплину;
 - 4.2.15. обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам;
 - 4.2.16. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - 4.2.17. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении;
 - 4.2.18. внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
 - 4.2.19. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
 - 4.2.20.возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.21. рассматривать представления профсоюзного комитета и иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и информировать о принятых мерах;

4.2.22. оборудовать комнаты психологической разгрузки и отдыха для педагогических работников, находящихся с воспитанниками круглосуточно (комнату воспитателя);

4.2.23. исполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами.

4.3. Производить выплату заработной платы за первую половину месяца-20 числа, за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца, за фактически отработанное время на основании табеля учета использования рабочего времени.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.3. В Учреждении устанавливается следующее время начала и окончания работ:
Начало рабочего дня – 9.00

Окончание рабочего дня – 17.45

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена:

- для педагогических работников - не более 36 часов в неделю*;
- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю;
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

(*Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы установлена в астрономических часах).

Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может устанавливаться в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- для работников, являющихся инвалидами III группы, - в соответствии с медицинским заключением.

5.5. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от объема выполненных работ.

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических, медицинских и иных работников, имеющих особый характер работы, устанавливается их трудовыми до-

говорами, графиками работы и расписанием занятий с учетом режима деятельности Центра (круглосуточное пребывание воспитанников) в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.7. Режим рабочего времени работников Центра в каникулярный период или в период организации, а также при проведении туристических походов, экскурсий, экспедиций, путешествий регулируется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

5.8. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.9. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

5.10. Конкретные трудовые (должностные) обязанности и режим работы педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями.

5.11. Режим работы директора Центра, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Центра.

5.12. Для работников (социальных педагогов, старших воспитателей, младших воспитателей, помощников воспитателей, медицинского персонала и др.), выполняющих свои обязанности по воспитанию и содержанию детей непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи может не устанавливаться. В этом случае работникам Центра обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (столовой).

5.11. Когда по условиям работы в Центре при выполнении отдельных видов работ, включая выполнение работ, связанных с непосредственным воспитанием детей, не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени, а также сменный режим или гибкий график работ с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.12. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца с соблюдением порядка определенного ст. 74 ТК РФ.

5.13. По просьбе работников Работодатель может устанавливать гибкий график работы и другие, удобные для них формы организации труда при обеспечении нормального функционирования учреждения.

5.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.15. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором. При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочего времени.

5.16. Работодатель обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.17. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени; если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Центра (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью детей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников Центра;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.18. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

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

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.19. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, к работе в данный рабочий день (смену) не допускается.

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

6.1. Видами времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня, смены, ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

6.2. В учреждении устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут.

6.3. Время предоставления перерыва с 13.00-13.45 или по соглашению между работником и Работодателем.

Время отдыха педагогических, медицинских и иных работников, имеющих особый характер работы, устанавливается их трудовыми договорами, графиками работы и расписанием занятий с учетом режима деятельности Центра (круглосуточное пребывание воспитанников) в соответствии с требованиями трудового законодательства. Указанным категориям работников может быть предусмотрено предоставление двух перерывов для отдыха и питания при продолжительности рабочего дня (смены) более 8 часов, но не более 2-х часов. Для отдельных категорий работников перерыв для приема пищи может не устанавливаться. В этом случае работникам Центра обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (столовой).

6.4. В связи с круглосуточным пребыванием воспитанников в Центре, а также чередованием воспитательной и учебной деятельности со временем отдыха, Работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа, может вводить для педагогических работников режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, либо сменную работу или работу по гибкому графику с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых Положением об оплате труда и материально стимулировании. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. (Приказ Минобрнауки РФ от 27 марта 2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений").

6.5. Режим дня, должен обеспечивать рациональное сочетание воспитательной деятельности и общественно полезного труда и отдыха, составляется с учетом круглосуточного пребывания детей в организации для детей-сирот и учитывать участие детей в проведении массовых досуговых мероприятий, включая личное время, предоставление возможности самостоятельного выбора формы проведения досуга, с учетом возраста и интересов детей.

6.6. Работники, работающие на работах, приостановка которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям (круглосуточное пребывание воспитанников), выходные дни предоставляются в различные дни недели в соответствии с графиками работ, принимаемыми и доводимыми до работников в установленном порядке.

6.7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.8. Привлечение работников к работе в выходные, нерабочие и праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях и в порядке, предусмотренном ст. 113 Трудового кодекса РФ.

6.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно - вспомогательного и иного персонала - 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

6.11. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком, утвержденным Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

VII. Поощрения за труд

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

7.2. За добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за достижения в труде применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- г) награждение почетной грамотой;

Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива, работников и заносятся в трудовую книжку работника. Порядок и условия выплаты премий в качестве поощрения за труд устанавливаются Положением о премировании Центра.

При применении поощрения обеспечивается сочетание мер морального и материального стимулирования труда.

7.3. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к награждению отраслевыми и государственными наградами.

VIII. Дисциплинарные взыскания за нарушения дисциплины труда и порядок их применения

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применять предусмотренные Трудовым кодексом РФ и федеральными законами следующие дисциплинарные взыскания:

- 1. замечание;
- 2. выговор;
- 3. увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Дисциплинарное взыскание налагается приказом директора или уполномоченного им должностного лица.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания Работодатель имеет право применять к работникам в случаях, предусмотренных ст.ст. 81 и 336 Трудового кодекса РФ.

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

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

8.6. Приказ директора или уполномоченного им должностного лица о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае от-

каза работника ознакомиться с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (КТС, суд).

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

8.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦССВ
«Алые паруса»


И.А. Немтинова
«25» февраля 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
И.П. Королева
«25» февраля 2015 г.

Подпись Королевой
Закрепо

И.А. Немтинова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников определяет порядок и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента социальной защиты населения города Москвы. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Постановлением правительства Москвы от 24.10.2014 №619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы» и примерных отраслевых рекомендаций проведению новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Департамента социальной защиты населения города Москвы, утвержденных приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 08 декабря 2014 года №1007.

1.2. Система оплаты труда работников Центра разработана с учетом:

- реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" от 1 июня 2014 г. N 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2014 - 2017 годы" и от 28 декабря 2014 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2014 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. N 2190-р (далее - Программа), отраслевых и региональных планов мероприятий ("дорожных карт");
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
- Профессиональных стандартов;
- Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР);

- Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Условий и порядка выплат компенсационного и стимулирующего характера и оказания материальной помощи;
- Обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- Мнения представительного органа работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Используемые термины и сокращения:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты ст.129 ТК РФ).

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

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (ст.144 ТК РФ). Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Выплаты компенсационного характера – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренные ТК РФ и другими федеральными законами (выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты стимулирующего характера – виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Система оплаты труда работников учреждения включает:

- должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, определенные на основе минимальных рекомендуемых окладов по ПКГ и повышающих коэффици-

ентов к ним, установленных приказом Учредителя;

- оклады для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера (и системы премирования) и критерии их установления;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Минздравсоцразвития России). В случаях, если в приведенных таблицах с размерами должностных окладов по профессиональным квалификационным группам, содержащиеся в настоящем Положении, указан не полный перечень должностей, входящих в соответствующие квалификационные группы и уровни, применяется соответствующий Приказ Минздравсоцразвития России с полным перечнем должностей.

2.3. Работодатель не вправе устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры должностных окладов.

2.4. В учреждении устанавливается повышающий коэффициент (надбавка) за квалификационную категорию педагогического (медицинского) работника.

2.5. Коэффициент (надбавка) за квалификационную категорию педагогического (медицинского) работника суммируется с должностным окладом работника.

2.6. В тех случаях, когда должностные оклады, полученные в результате применения повышающего коэффициента, образуются в рублях и копейках, то эти должностные оклады, ставки округляются по установленным правилам до полных рублей.

2.7. В случае изменения объемов оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ), размеров субсидии на выполнение государственного задания и (или) фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников учреждений, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов или выплат компенсационного и стимулирующего характера, в порядке определенном ст. 74 ТК РФ.

2.8. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимальной заработной платы, утвержденной Соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей. Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включая должностной оклад, а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат производимых в соответствии со статьями 147,151-154 ТК РФ.

2.9. При переходе на новые условия оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемых на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.10. Должностные оклады работников по должностям, не включенным в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (например, специалист по закупкам), устанавливаются настоящим Положением или иными локальными нормативными актами учреждения.

2.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника (должностного оклада, ставки заработной платы) зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государ-

ственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

2.12. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.13. С введением новой системы оплаты труда все ранее установленные доплаты и надбавки к заработной плате, должностным окладам и тарифным ставкам не применяются, выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся с соблюдением вновь установленных условий оплаты труда.

2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала

2.2.1. Размеры должностных окладов работников Центра, занимающих должности педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.2.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется исходя из установленной продолжительности рабочего времени, и устанавливается действующими нормативными правовыми актами¹.

2.2.3. Повышающий коэффициент (надбавка) за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам, прошедшим аттестацию и определяется в абсолютном значении. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника составляет:

- а) 1100 рублей - для педагогических работников, имеющих вторую категорию (для педагогических работников, прошедших аттестацию до 2011 года);
- б) 1800 рублей - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

¹ Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

с) 2500 рублей - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

2.2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников устанавливаются с включением в них размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года;

2.2.5. За педагогическую работу, выполненную с согласия работника сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.2.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников образования (педагогических работников)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	16000
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель, старший воспитатель	27000
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог, тренер-преподаватель	28800
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	30600
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, тьютор старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	36000

2.3. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников и работников, оказывающих социальные услуги

2.3.1. Размеры должностных окладов работников учреждений, относящихся к медицинским работникам, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007г. N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

2.3.2. Размер должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по физиотерапии; зубной техник; фармацевт	22650

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
5 квалификационный уровень	Старший фармацевт; старшая медицинская сестра (фельдшер, зубной техник); заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения	37750
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты; провизор-технолог; провизор-аналитик	45150

2.3.3. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинского работника устанавливается в порядке и размерах определенных для педагогических работников, прошедших аттестацию.

2.3.4. Размеры должностных окладов работников учреждений занятых в сфере предоставления социальных услуг устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Приказ Минздравсоцразвития РФ № 149н от 31.03.2008 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг".

2.3.5. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей социальных работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	Специалист по профессиональной ориентации инвалидов; специалист по физиологии труда; специалист по эргономике; специалист по социальной работе; инструктор-методист по лечебной физкультуре	24640
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	Заведующий отделением (социальной службой)	33750

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, а также профессий рабочих

2.4.1. Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

2.4.2. В характеристиках отдельных должностей специалистов в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих может предусматриваться в пределах одной и той же должности без изменения ее наименования внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда.

2.4.3. Оплата труда работника занимающего должность, по которой может устанавливаться внутридолжностная категория, при соответствии его предъявляемым квалификационным требованиям, на основании приказа директора производится по квалификационной категории.

2.4.4. Квалификационные категории по оплате труда специалистов устанавливаются

ся Директором в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. При этом учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности, и др.

2.4.5. Применение должностного наименования "старший" возможно при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями.

2.4.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепромышленных служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Агент по снабжению; агент по закупкам, архивариус; делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; секретарь; секретарь-машинистка; табельщик; учетчик; экспедитор; счетовод	19600
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Аналитик; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист; инженер-энергетик; психолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по финансовой работе; эксперт; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	24000
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутриведомственная категория	27200
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутриведомственная категория	28800

Должностной оклад специалиста по закупкам и специалиста по безопасности приравнивается к 1 квалификационному уровню ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня».

2.4.7. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	Аппаратчик химводочистки; буфетчик; газосварщик; гардеробщик; грузчик; дезинфектор; дворник; изготовитель пищевых полуфабрикатов; кастелянша; кладовщик; кондитер; курьер; кухонный рабочий; лифтер; маляр; машинист котлов; машинист насосных установок; машинист-обходчик по котельному оборудованию; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; монтажник санитарно-технических систем и оборудования; обходчик водопроводно-канализационной сети; оператор очистных сооружений; оператор стиральных

	машин; официант; парикмахер; плотник повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; садовник; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; сторож (вахтер); тракторист; швея; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; уборщик мусоропровода; уборщик служебных помещений; уборщик территории. Наименования профессий, по которым присвоены 1,2 и 3 разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь по обслуживанию тепловых сетей. Наименования профессий, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)

2.4.8. Профессии рабочих тарифицируются согласно единому Тарифно- квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (тарифно- квалификационным характеристикам) по 8-ми разрядам в зависимости от сложности выполняемых работ. Конкретизация окладов для профессий рабочих по тарифным разрядам производится по форме таблицы:

Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад	14000	14000	14000	14500	14500	15000	15000	15500

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

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

3.2. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада директора учреждения определяется Департаментом социальной защиты населения города Москвы в установленном им порядке.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

3.4. С учетом условий труда директору учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и настоящего настоящим Положением.

3.5. Условия установления стимулирующих выплат и премирование директора учреждения устанавливаются Департаментом социальной защиты населения города Москвы на основании оценки результатов деятельности учреждения.

3.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами учреждений и настоящим Положением.

3.7. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждений относятся:

- выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- персональная фиксированная доплата в связи с введением новой системы оплаты труда;

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

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам работников, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим положением и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

4.4.1. Персональная фиксированная доплата в связи с введением новой системы оплаты труда осуществляется для сохранения гарантированного уровня заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) в случае его уменьшения после 01.03.2015 в связи с введением НСОТ. Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливается персональная фиксированная доплата в связи с введением новой системы оплаты труда, утверждается директором организации.

4.5. Компенсационные выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом и иные выплаты:

Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом.

№ п/п	Должности работников, которым могут быть установлены компенсационные выплаты за особые условия труда	Основания для выплаты	Размеры
I	Заместители директора Главный бухгалтер Заведующие отделением Бухгалтер Юрисконсульт Курьер	Особые условия труда при переходе и осуществлении деятельности по содержанию и воспитанию детей по семейному типу, новую систему оплаты труда, эффективные контракты. Особые условия труда в деятельности организации для детей-сирот по обеспечению для детей безопасных фак-	

	Делопроизводитель Специалист по охране труда Специалист по кадрам Водитель автомобиля Дворник Уборщик служебных помещений Кладовщик Специалист по закупкам Специалист по безопасности Машинист по стирке белья	торов среды обитания: территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и транспортных средств. Сложность и повышенное качество работ, по созданию условий пребывания, содержания, воспитания приближенных к семейным (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481)	20%
2	Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за работу с тяжелым контингентом		
	Социальный педагог Педагог-психолог (Психолог) Логопед Учитель дефектолог Старший воспитатель Педагог дополнительного образования Инструктор по физической культуре Врач специалист Старшая медсестра Медицинская сестра Специалист по социальной работе Методист Младший воспитатель	Специфика контингента (воспитанников) сложность педагогической работы (наличие детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с особо сложными нарушениями развития и особенностями поведения и т.д.); За особый режим работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, связанный с круглосуточным (непрерывным) пребыванием с воспитанниками, чередованием воспитательной и учебной деятельности со временем отдыха; Сложность и повышенное качество работ, по созданию условий пребывания, содержания, воспитания и образования, приближенных к семейным (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481)	20%
3.	Перечень категорий работников, которым установлены иные компенсационные выплаты		
	Все должности учреждения (устанавливается индивидуально при выполнении работ)	за увеличение объема работы или дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника (п.4.7.3);	от 10%

4.6. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

При условии проведения специальной оценки условий (аттестации рабочих мест) труда в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов специальной оценки (аттестации) и устанавливаются в размере 4 процентов должностного оклада, ставки работника пропорционально времени, отработанному во вредных и опасных условиях.

4.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.7.1. Доплата работникам за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, расширение зон обслуживания

ния или увеличение объема выполняемых работ производится:

*за совмещение профессий (должностей), то есть за выполнение работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности);

*за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, то есть исполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, возложенной трудовым договором на временно отсутствующего работника в связи с болезнью, отпуском и по другим причинам, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется рабочее место (должность).

*за расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемой работы, то есть выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной дополнительной работы по такой же профессии (должности).

4.7.2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы относительно отраслевых норм нагрузки и фактически затраченного рабочего времени.

При совмещении профессий (должностей), увеличения объема работ, расширения зоны обслуживания объем выплат производится с учетом объема фактически выполняемой работы.

4.7.3. В качестве дополнительной работы, не связанной с основными обязанностями сотрудника, может рассматриваться поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности:

-за ведение воинского учета (устанавливается работнику учреждения, на которого распорядительным документом директора возложены функции по ведению воинского учета (мобилизационной работы). Размер выплаты за ведение воинского учета – 10 процентов от должностного оклада (оклада), ставки работника;

-при отсутствии в штате учреждения специалиста по охране труда соответствующий вид работ может быть возложен руководителем на работника учреждения с оплатой по повышающему коэффициенту. Размер повышающего коэффициента за организацию работ по охране труда – 25 процентов от должностного оклада;

-иные виды дополнительных работ в отсутствие обособленных штатных единиц (ведение сайта учреждения, электронных баз данных и электронных форм отчетности, оформление и наполнение витрин, стендов; оформление и содержание костюмов для театрализованных действий; организация участия учреждения в торгах, чтение лекций и консультирование не входящие в должностные обязанности и др.).

Педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных обязанностей, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

-социальным педагогам, педагогам-психологам и иным педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), игровыми, гостиными; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы техники безопасности в нем; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и др.;

-за иные виды дополнительной работы (ведение электронных дневников, журналов и форм отчетности; за проверку тетрадей и письменных работ, уборку помещений, консультации и дополнительные занятия, руководство проектной деятельностью, подготовка

к смотрам, конференциям, олимпиадам, участие в реализации мероприятий экспериментальных городских площадок, выполнение функций повара и т.д.)

Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора в процентах от должностного оклада либо в абсолютной сумме.

4.8. Выплата за сверхурочную работу:

- за первые два часа работы в полуторном размере;
- за последующие часы в двойном размере.

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

4.9. Выплата за работу в ночное время

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов должностного оклада, часовой ставки, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

4.10. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- двойная дневная или часовая ставка (работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам);
- одинарная дневная или часовая часть должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойная дневная или часовая часть должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (работникам, получающим 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, а день отдыха оплате не подлежит.

4.11. Порядок оплаты за работу в общие выходные дни установленные правилами внутреннего трудового распорядка не распространяется на работников со сменным графиком работы (суммированным учетом рабочего времени). Указанным работникам выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графикам сменности. Оплата за работу в случае работы в выходные дни установленные графиками сменности производится в соответствии с п.5.9

4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в коллективных трудовых договорах работников.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие выплаты за стаж работы;
- стимулирующие выплаты за почетное звание;
- выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

5.3. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу, не образует новый должностной оклад, и не учитывается при начислении иных стимулирующих и ком-

пенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

5.4. Стимулирующие выплаты за стаж работы в государственных учреждениях социально защиты населения города Москвы:

5.4.1. Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в целях укрепления кадрового состава учреждений.

5.4.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение стимулирующей выплаты, устанавливается настоящим Положением.

5.4.3. Надбавка за стаж работы устанавливается в процентах к должностному окладу работников без учета других стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.

5.4.4. В стаж работы в Центре, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

1) период работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы. К государственным учреждениям социальной защиты населения города Москвы относятся учреждения всех типов, подведомственных Департаменту.

2) период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту социальной защиты населения города Москвы в соответствии с законодательством.

3) период работы в органах социальной защиты населения города Москвы;

4) период работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях, включенные в стаж работы для начисления надбавки в соответствии с приказом ДСЗН города Москвы от 28.06.2012 г. №940к «Об отдельных вопросах оплаты труда работников клиентских служб ГБУ ЦСО Департамента социальной защиты населения города Москвы».

5) период военной службы, в т.ч. по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

6) иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, которые включаются в стаж на основании решения комиссии.

5.4.5. В стаж работы в учреждениях засчитывается время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе.

5.4.6. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, надбавка за стаж работы устанавливается и по должностям занятым по совместительству.

5.4.7. Размеры стимулирующих выплат за стаж работы в процентах от должностного оклада, приведены в таблице.

Размеры стимулирующих выплат за стаж работы

№ п/п	За стаж работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы	Размеры стимулирующей выплаты в процентах от должностного оклада
1	Работники государственных учреждений социальной защиты населения города Москвы: – стаж работы от 3 до 5 лет	20 процентов
2	– стаж работы свыше 5 лет	30 процентов

Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в форме надбавки к

должностному окладу.

5.5. Стимулирующие выплаты за почетное звание:

5.5.1. Стимулирующие выплаты за почетное звание устанавливаются для работников, имеющих почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия. Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения и деятельности самого работника.

Размеры стимулирующих выплат за почетное звание в процентах от должностного оклада, приведены в таблице:

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты в процентах от должностного оклада
1	2	3
1.	За почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, начинающиеся словами «заслуженный» и «народный», а также за звание лауреата премий города Москвы в области, соответствующей профилю деятельности работника	50 процентов
2.	За отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника	30 процентов

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за почетное звание оплата производится по одному из оснований.

5.6. Стимулирующая выплата за качество, интенсивность и высокие результаты работы:

5.6.1. Выплата за качество, интенсивность и высокие результаты, производится работникам ежемесячно (кроме административно управленческого персонала) при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии по материальным затратам, коммунальным услугам.

5.6.2. При распределении выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы в учреждении применяется система рейтингов.

5.6.3. С целью соблюдения установленных показателей средней заработной платы отдельной категории работников, доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала, основного и вспомогательного персонала учреждения, должности работников учреждения при распределении выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на группы, сформированные с учетом выполнения показателей эффективности деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Отнесение должностей работников и их структурных подразделений, к конкретным группам, и сопоставление их с конкретными показателями и критериями оценки эффективности, указанными в п.5.6.10, производится на основании приказа директора, изданного с учетом мнения представительного органа работников.

Для административно-управленческого персонала (главный бухгалтер и заместители директора) оценка показателей и критериев стимулирующей выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы ежемесячно не производится.

С целью объективной оценки и принятия при необходимости своевременных управленческих решений, направленных на выполнение государственного задания, оценка показателей и критериев эффективности деятельности административно-управленческого персонала и начисление соответствующей выплаты осуществляется ежеквартально.

Определение рейтинговой оценки работников производится заведующим отделением по итогам отчетного периода, либо иными уполномоченными лицами.

5.6.4. При распределении фонда стимулирующих выплат учитывается оценка работы

сотрудника на основании показателей рейтинговой оценки.

5.6.5. Возможные оценки работы сотрудника:

До +1	Эффективная работа	Результаты регулярно превосходят цели и ожидания, эталонные показатели
0	Нормальная работа	Результаты отвечают целям и ожиданиям, достижению эталонных результатов в установленные сроки
До -1	Плохая работа	Результаты не соответствуют целям и ожиданиям, вклад сотрудника не-удовлетворителен

5.6.6. По результатам оценки работы сотрудника определяется фактическое количество баллов (ФКБ).

5.6.7. Стимулирующая выплата за качество, интенсивность и высокие результаты труда выплачивается за фактически отработанное время. В случае, если отчетный период работник отработал не полностью, количество баллов умножается на коэффициент учета рабочего времени (К), который определяется по формуле:

$$K = Kф / Kн,$$

где:

Кф – фактически отработанное время за отчетный период;

Кн – норма рабочего времени за отчетный период.

Если текущий период работник отработал полностью, коэффициент учета рабочего времени (К) признается равным 1. (в случае выполнения работы по совместительству коэффициент учета рабочего времени (К) признается равным 0,5)

5.6.8 Рейтинг (Rj) конкретного работника соответствующего структурного подразделения или группы за отчетный период определяется по формуле:

$$Rj = (ФКБ+1) * K,$$

где:

Rj – рейтинг работника;

ФКБ – фактическое количество баллов.

Работник имеет право на получение стимулирующей выплаты при условии, что его рейтинг (Rj) составляет более 0.

Если текущий рейтинг работника (Rj) менее или равен 0, то он теряет право на получение стимулирующей выплаты и его рейтинг (Rj) при определении суммарного рейтинга (Rs) структурного подразделения или группы признается равным 0.

Суммарный рейтинг (Rs) определяется как сумма Rj всех работников соответствующего структурного подразделения или группы.

5.6.9. Сумма стимулирующей выплаты за эффективность и результат работы работника определяются по формуле:

$$CB_i = Ф_{св} * Rj / Rs,$$

где:

CB_i – сумма стимулирующих выплат за эффективность и результат труда для i-го работника;

Ф_{св} – общий фонд стимулирующих выплат для структурного подразделения или группы (фонд к распределению);

Rj – текущий рейтинг i-го работника подразделения;

Rs – сумма текущих рейтингов всех работников подразделения или группы.

5.6.10. Перечень показателей и критериев эффективности и максимальных оценок.

№п /п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	Максимальный балл оценки
Общие для всех категорий работников			
1	Качество работы	Своевременная и качественная работа в соответствии с программой и	0,1

		планом Соблюдение стандартов при оказании социальных услуг гражданам Своевременное предоставление месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической информации, с соблюдением порядка и форм представления информации Отсутствие претензий по результатам контрольных мероприятий внутреннего и внешнего контроля Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководства Ведение документации в соответствии с установленными требованиями и нормативами	
2	Уровень профессионализма	Своевременное прохождение курсов повышения квалификации системы ДСЗН города Москвы Участие в профессиональных конкурсах, смотрах разного уровня (положительная динамика системного участия работников учреждения в указанных мероприятиях, либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба). Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил	0,1
		Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах Соблюдение педагогической этики по отношению к воспитанникам	0,1
3	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Соблюдения сроков и порядка исполнения установленных организационных процедур (соблюдение норм фиксированного времени, предусмотренного на исполнение процедур)	0,1
4	Общественная активность	Участие в комиссиях общественного и производственного характера (инвентаризационной, дисциплинарной, аттестационной, тарификационной и др.), представительных органах работников (совете трудового коллектива, попечительском совете и т.д.) Активная позиция, инициативное участие в решении проблем учреждения	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

«Основной персонал - педагогические работники»

№п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	Максимальный балл оценки
Работники, осуществляющие содержание и воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации			
1	Индивидуальная профилактическая работа с детьми	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка, совершенных воспитанниками, количества воспитанников, стоящих на учете в КПДН Охват воспитанников с девиантным поведением коррекционно-развивающей работой (наличие справок, актов, протоколов, листов индивидуальных бесед)	0,1
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества самовольных уходов воспитанников, количества пропусков воспитанниками занятий в образовательных учреждениях без уважительных причин	0,1
2	Работа, направленная на получение детьми образования	Достижение обучающимся более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения Достижение позитивных результатов социально-педагогической деятельности при использовании современных технологий	0,1
3	Работа по обеспечению и защите	Участие воспитанников в социально значимых проектах, интеллектуальных и творческих конкурсах, спортивных мероприятиях	0,1

	прав детей	Своевременное и качественное ведение личных дел воспитанников в соответствии с правилами ведения личных дел, индивидуальных планов развития и жизнеустройства ребенка, своевременное оформление пенсий, пособий и иных льгот	
4	Работа по сохранению жизни и здоровья детей	Отсутствие фактов травматизма воспитанников Качественное осуществление комплекса мер по профилактике вредных привычек среди учащихся (наличие системы в работе, подтвержденной планом проведения профилактических мероприятий, отсутствие фактов проявления вредных привычек)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие содействие в передаче воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства, включая подбор и подготовку граждан, выразивших желание принять детей в семью на воспитание			
1	Качество подготовки граждан, выразивших желание принять детей в семью на воспитание	Удовлетворенность потребителей услуги качеством ее оказания; Рост количества кандидатов в замещающие родители, обратившихся в учреждение за помощью	0,1
2	Содействие в передаче воспитанников на семейные формы устройства	Увеличение доли воспитанников, переданных на воспитание в семьи за отчетный период Увеличение доли воспитанников, возвращенных родителям за отчетный период Высокая доля граждан, принявших детей на воспитание в семьи, из числа граждан, окончивших ШПР	0,1
3	Качество работы	Отсутствие детей, возвращенных или изъятых из замещающих семей	0,1
		Проведение психолого-педагогической подготовки с воспитанниками направленной на передачу их на воспитание в семью Проведение методических мероприятий направленных на повышения квалификации или профессиональной подготовки сотрудников по вопросам содействия в передаче воспитанников в семью	0,1
4	Популяризация деятельности	Проведение информационных компаний и мероприятий по привлечению семей, готовых принять ребенка (детей) на воспитание, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами Реализация плана мероприятий по содействию устройству детей на воспитание в семью: консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства; участие в подготовке граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи и др.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие коррекционно - развивающую работу с воспитанниками и дополнительное образование детей			
1	Результативность коррекционно - развивающей работы	Положительная динамика социально-педагогической деятельности по адаптации, реабилитации и социализации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Положительная динамика показателей психо-речевого развития	0,1
		Успешная реализация программ, адаптированных для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	0,1
		Реализация индивидуальных образовательных программ в соответствии с заключениями ОМППК, ПМПК и консилиума	0,1
		Своевременное и качественное оформление индивидуальных карт развития	0,1
		Перевод воспитанников на общеобразовательную основу	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
2		Достижение воспитанниками более высоких показателей (обучения, спортивных показателей), по сравнению с предыдущим периодом	0,1
		Увеличение доли воспитанников, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, занимающихся досуговой деятельностью, а также спортсменов и занимающихся в учреждениях физической куль-	0,1

	Повышение уровня образования	турой и спортом	
		Наполняемость и сохранение контингента воспитанников в группах	
		Демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер – классы	0,1
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (создание условий для занятий физической культурой, спортом, проведения, соревнований)	
		Охват воспитанников с девиантным поведением дополнительным образованием (привлечение к обучению «грудных подростков»)	0,1
		Использование в процессе обучения современных педагогических технологий (информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие сопровождение замещающих семей			
1	Качество работы	Удовлетворенность потребителей услуги качеством ее оказания;	0,1
2	Индивидуальная профилактическая работа с детьми	Отсутствие самовольных уходов детей из замещающих семей	0,1
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения среди детей и подростков фактов прогулов, неуспеваемости	0,1
3	Индивидуальная консультационная работа с родителями	Отсутствие отказов замещающих родителей от приемных детей Соблюдение замещающими родителями условий договора о сопровождении семьи	0,1
4	Исполнительская дисциплина	Своевременность выходов Отсутствие фактов несоблюдения графика посещений	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие постинтернатное сопровождение			
1	Качество работы	Удовлетворенность потребителей услуги качеством ее оказания ; Мотивация воспитанников, а также лиц и числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо лиц, ранее находившихся на семейных формах воспитания на постинтернатное сопровождение	0,1
		Отсутствие досрочных расторжений договоров о постинтернатном патронате со стороны выпускников Поддерживание положительных отношений с УСЗН г. Москвы, по вопросам качества и своевременности действий по защите прав и законных интересов лиц, находящихся на постинтернатном патронате	0,1
		Высокая доля трудоустроившихся выпускников или получающих профессиональное образование; Постоянная трудовая занятость выпускников и соблюдение выпускниками правил образовательных учреждений;	0,1
2	Исполнительская дисциплина	Своевременность внеплановых выездов, выходов специалистов (при экстренных ситуациях) Отсутствие фактов несоблюдения графика посещений выпускников Проведение информационных консультативных встреч с благотворительными фондами с целью вовлечения их в процесс оказания услуги (организацию курсов, материальная помощь и иные)	0,1
3	Индивидуальная профилактическая работа	Отсутствие правонарушений, совершенных выпускниками. Отсутствие фактов увольнений, оставления учебы без уважительных причин; постановки на учет в наркодиспансере, и т.д. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения задолженностей по оплате коммунальных услуг у лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на постинтернатном сопровождении	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие социальный патронат			
1	Качество реабилитационного процесса по социаль-	Низкая доля оставления ребенка (детей) без родительского попечения в сопровождаемых семьях; Своевременное выявление и устранение причин, влияющих на ухуд-	0,1

	ному патронату семьи	шение семейной ситуации	
		Отсутствие правонарушений, совершенных родителями в отношении детей в сопровождаемых семьях Отсутствие досрочных прекращений договоров о социальном патронате вследствие изъятия ребенка из семьи из-за угрозы его жизни и здоровью.	0,1
2	Уровень профессионализма	Вариативность в выборе методик в ходе работы с семьей, находящейся в ТЖС	0,1
		Активная жизненная позиция по отношению к нуждам отделения	
		Ведение личных дел и документации в соответствии с установленными требованиями	0,1
		Поддерживание положительных отношений с участниками процесса социального патроната, целенаправленная деятельность по развитию отделения (участие в разработке рекламных буклетов, презентация услуг отделения по социальному патронату на круглых столах, заседаниях и т.д.)	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

«Медицинский персонал»

№п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие претензий по результатам проверок санитарного состояния; Отсутствие случаев нарушения сроков смены белья, режима выдачи лекарств, соблюдения врачебных назначений и пр.	0,1
		Стабильность (рост) доли проживающих, вовлеченных в реабилитационные (адаптационные) мероприятия	0,1
		Отсутствие замечаний по осуществлению контроля за организацией питания в Центре	
2	Эффективность профилактических мероприятий	Отсутствие случаев заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди воспитанников, проживающих в учреждении	0,1
		Стабилизация (снижение) по сравнению с предыдущим отчетным периодом показателей сезонных заболеваний;	0,1
		Соблюдение сроков диспансеризации, 100 процентов охват диспансеризацией	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

«Учебно-вспомогательный персонал и иные служащие»

№п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	баллы
Бухгалтерия			
1	Качество работы	Отсутствие случаев нарушения сроков выплаты аванса и заработной платы	0,1
		Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	
		Предоставление оперативных сведений по запросам	0,1
		Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	0,1
		Соблюдение сроков выверки расчетов с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	
		Своевременное и качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	
		Соблюдение установленного учредителем целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	0,1
		Своевременный контроль законности, своевременности, правильности оформления документов, предоставляемых в бухгалтерию	
		Отсутствие нареканий со стороны контрагентов за несвоевременное или неверное оформление бухгалтерией первичных документов	
		Своевременный контроль за экономным использованием имущества учреждения	
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации нефинансовых активов	
		Соблюдение установленных показателей средней заработной платы со-	

		ответствующей категории работников учреждения во исполнение Указов Президента РФ	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Кадры			
1	Качество работы	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги	0,1
		Организация повышения квалификации работников учреждения в институте дополнительного профессионального образования работников социальной сферы и иных организациях и учреждениях	0,1
		Отсутствие фактов несоблюдения сроков оформления документов, связанных с трудовой деятельностью работников и т.д.	0,1
		Отсутствие замечаний по итогам проверки личных дел сотрудников учреждения, в том числе вышестоящих организаций (прокуратуры, ДСЗН города Москвы, государственной инспекции труда и др.)	0,1
		Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Работники, осуществляющие хозяйственно-техническое обеспечение			
1	Улучшение качества оказания социальных услуг	Оснащенность учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания услуг в соответствии с установленными нормами	0,1
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение плана-графика закупок(количество заключенных договоров, в соответствии с планом, к общему количеству закупочных процедур в отчетном периоде)	0,1
3	Сохранение и эффективное расходование ресурсов Центра	Отсутствие недостат по результатам инвентаризации	0,1
		Отсутствие сбоев в работе оборудования, агрегатов и т.д.; Устранение поломок в течение рабочего дня	0,1
		Рациональное и бережное использование материальных и иных ресурсов Центра, обеспечение сохранности материальных ценностей	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Юрисконсульт			
1	Качество работ	Удовлетворенность потребителей услуги качеством ее оказания	0,1
		Оперативная и качественная разработка нормативных документов, относящихся к деятельности Центра	0,1
2	Исполнительская дисциплина	Отсутствие спорных ситуаций с поставщиками и подрядчиками, потребителями услуг, возникших вследствие некачественной экспертизы хозяйственных договоров	0,1
3	Содействие в передаче детей на семейные формы устройства	Оказание помощи кандидатам в приемные родители, замещающим семьям по актуальным вопросам семейного законодательства	0,1
		Качественное проведение юридического блока программы подготовки граждан, выразивших желание стать замещающими родителями	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Методист			
1	Эффективность сопровождения педагогических кадров	Участие в комплексной экспертизе профессиональной деятельности педагогов	0,1
		Результативность сопровождения педагогов при разработке программ, материалов; подготовке к выступлениям и публикациям педагога	0,1
2	Эффективность аналитической деятельности	Качественная методическая помощь при разработке планов, использовании технологий и участии в проектах;	0,1
3	Эффективность обобщения, распространения, презентации профессионального опыта	Наличие подготовленных методических, аналитических, информационных, творческих материалов;	0,1
		Проведение обучающих мероприятий для педагогических кадров (семинары, конференции и др.) Использование аналитических материалов методиста для представления опыта учреждения	0,1

Максимальное количество баллов			0,5
Специалист по закупкам			
1	Качество работы	Качественная подготовка конкурсной (аукционной) документации, котировочных заявок, запросов, предложений	0,1
		Отсутствие замечаний при организации процессов по управлению закупками для собственных нужд (планирование закупок, администрирование закупочного цикла, администрирование электронных подписей и работа на электронных торговых площадках, заключение и исполнение контракта)	0,1
		Своевременность исполнения плана-графика закупок	0,1
		Соблюдение конфиденциальной информации по закупкам	0,1
		Отсутствие нарушений законодательства в сфере закупок (Закон 44-ФЗ) и Положения о закупках Центра	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Младшие воспитатели			
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма	0,1
2	Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в группе	0,1
3	Участие в воспитательно-образовательном процессе	Отсутствие сбоев в режиме дня воспитанников (по вине младшего воспитателя)	0,1
		Помощь социальной маме (папе) в организации учебно-воспитательного процесса и соблюдении режима	0,1
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны администрации	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Специалист по охране труда			
1	Деятельность по охране труда в Центре	Разработка локальной документации, необходимой в рамках СУОТ	0,1
		Проведение вводных инструктажей и обучения по охране труда работников	0,1
		Участие в обеспечении средствами коллективной и индивидуальной защиты работников	0,1
2	Выполнение работ по специальной оценке условий труда	Организационно-экспертное обеспечение специальной оценки условий труда	0,1
		Идентификация потенциально вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Водители			
1	Качество и безопасность выполняемых работ	Своевременное и качественное прохождение технического осмотра автомобилей	0,1
2	Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации	0,1
		Отсутствие нарушений правил дорожного движения в ходе перевозки воспитанников, грузов	0,1
		Соблюдение техники безопасности и Правил организованной перевозки группы детей автобусами (постановлении Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013г. № 1177)	0,1
3	Исполнительская дисциплина	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии автомобилей	0,1
Максимальное количество баллов			0,5
Специалист по безопасности			
	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих (пребывающих) в нем граждан	Своевременная подготовка документации, инструкций, графиков и др. при осуществлении взаимодействия с районной антитеррористической комиссией, территориальными правоохранительными органами, формированиями ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом Качественная организация и обеспечение выполнения гос. контракта по организации охраны учреждения (документация на посту охраны, обеспечение контрольно-пропускного режима, дежурство)	0,1

	Результативность проведение учений по эвакуации	0,1
	Качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электро-безопасности	0,1
	Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и "тревожной кнопки"	0,1
	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок	0,1
Максимальное количество баллов		0,5

«Младший обслуживающий персонал»

№п/п	Показатели	Критерии эффективности деятельности	бал- лы
Кастелянша, машинист по стирке белья			
1	Эффективность обеспечения условий воспитательного процесса	Своевременное и достоверное ведение документации и отчетности	0,1
		Соблюдение графика смены белья, спецодежды	0,1
		Своевременный мелкий ремонт белья и спецодежды	0,1
		Подготовка костюмов для проведения мероприятий, развлечений, их хранение	
		Отсутствие обоснованных жалоб на качество стирки и обработки белья	0,1
2	Качество работ	Отсутствие недостач и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации, ревизии.	0,1
		Своевременное списание мягкого инвентаря, соблюдение сроков списания	
Максимальное количество баллов			0,5

Кладовщик

1	Эффективность обеспечения условий воспитательного процесса	Отсутствие замечаний по хранению материальных ценностей	0,1
		Своевременное оформление заявок на поставку материальных ценностей	0,1
2	Качество работ	Отсутствие недостач и излишек по результатам ревизии	0,1
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние складских помещений	0,1
		Отсутствие замечаний по ведению документации по качеству принимаемой продукции	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Дворник. Уборщик служебных помещений

1	Качественная уборка территории учреждения	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	0,1
		Качество ежедневной уборки помещений (холлов, вестибюлей, коридоров, служебных и других помещений)	
		Участие в озеленении, мелком ремонте помещений.	0,1
		Соблюдение сроков мероприятий установленных санитарными правилами по удалению пыли с мебели, ковровых изделий, мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон.	
		Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	0,1
		Соблюдение сроков мероприятий установленных санитарными правилами по влажной уборке пыли с потолка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц.	
		Содержание рабочего инвентаря в образцовом состоянии	0,1
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Рабочие по ремонту и обслуживанию здания, курьер

1	Качество работ	Отсутствие замечаний по текущему и капитальному ремонту мебели, сан-техники, канализации, электрооборудования	0,1
		Своевременная доставка деловых бумаг, писем, а также их получение	0,1
		Оперативное выполнение заявок по исправлению технических неполадок, отсутствие случаев утраты документов при их доставке	0,1
		Участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории	0,1

		Высокий уровень самостоятельности по поиску адресатов, маршрутов движения, отсутствие случаев несогласованности дней и часов приема в организациях-адресатах.	
2	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний и нарушений на качество выполнения работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования с применением электротехнических работ Своевременное получение доверенностей, необходимых для выполнения поручений	0,1
		Отсутствие замечаний и нарушений на качество выполнения всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории учреждений Отсутствие случаев несвоевременного доклада о выполнении работы либо о причинах, препятствующих ее выполнению	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Делопроектировщик, секретарь

1	Качество работ	Отсутствие замечаний при формировании дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	0,1
		Отсутствие замечаний по ведению учета получаемой и отправляемой корреспонденции,	0,1
		Своевременный электронный и другой документооборот	0,1
		Своевременное рассмотрение и представление структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение	0,1
		Отсутствие случаев утраты проходящей служебной документации.	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

«Административно-управленческий персонал»

Заведующие отделением и заместители директора

1	Качественное планирование работы учреждения	Системный подход к планированию работы заведующего и специалистов отделения. Выполнение утвержденных планов работ за отчетный период в полном объеме Своевременное и качественное выполнение оперативных поручений директора	0,1
2	Соблюдение стандартов оказания услуг	Соблюдение стандартов в подведомственных подразделениях при оказании социальных услуг гражданам	0,1
3	Усиление контроля за соблюдением установленных требований	Успешное выполнение плана, контроль за деятельностью специалистов структурного подразделения и анализ его выполнения за отчетный период	0,1
4	Постоянное совершенствование деятельности	Наличие графика повышения квалификации специалистов Положительная динамика в сторону увеличения показателей выполнения государственного задания за отчетный период Организационно - методическое руководство педагогическим коллективом	0,1
5	Ведение инновационной деятельности	Наличие авторских инициатив специалистов отделения; активное участие заведующего отделением и специалистов в инновационной деятельности учреждения Систематизация опыта специалистов, в том числе при проведении мероприятий окружного и городского уровня Сохранность помещений, имущества, оборудования, инвентаря. Отсутствие замечаний по итогам административной проверки санитарного и технического состояния помещений	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Главный бухгалтер

1	Контроль законодательства о труде в части оплаты труда	Отсутствие случаев нарушения сроков выплаты аванса и заработной платы	0,1
2	Качество работ	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	0,1
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации нефинансовых активов	0,1
		Своевременный контроль законности, своевременности, правильности	0,1

		оформления документов, предоставляемых в бухгалтерию	
3	Соблюдение установленных показателей	Соблюдение установленных показателей средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения во исполнение Указов Президента РФ	0,1
Максимальное количество баллов			0,5

Показатели эффективной работы, превышающей цели и ожидания, эталонные показатели	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня, Победы в профессиональных конкурсах, смотрах разного уровня; Награждение почетными грамотами и прочими знаками отличия; Разработка авторских программ и успешное внедрение их в работу учреждения Положительные отзывы граждан или директора учреждения о профессиональном мастерстве работников и т.д. Другие показатели	1 балл за каждый показатель
Показатели, характеризующие неудовлетворительную работу, результаты работы не соответствуют целям и ожиданиям	Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами Привлечение работника к дисциплинарной, административной ответственности в связи с неисполнением им должностных обязанностей Нарушение сроков, порядка или форм представления сведений, отчетов и статистической информации Отрицательная динамика специфических показателей Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков Другие показатели	До -1 балл за каждый показатель

5.6.11. Качество работы водителей автомобилей учитывается в форме выплат за классность.

Вид выплат	Размер выплат в процентах от должностного оклада
1	2
Для водителей легковых, грузовых автомобилей и автобусов всех типов учреждений социальной защиты населения за классность	
▪ 1 класс	10 процентов
▪ 2 класс	5 процентов

Примечания:

Квалификация 1 класса присваивается при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в данном учреждении.

Квалификация 2 класса присваивается при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в данном учреждении.

При установлении классности водителю учреждение руководствуется квалификационными характеристиками, установленными в квалификационном справочнике профессий рабочих, утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 N 58/3-102.

Присвоение очередного уровня квалификации (классности) осуществляется аттестационной комиссией на основании заявления работника. Комиссия состоит из сотрудников Центра, ее состав и полномочия устанавливаются приказом Директора.

Если водитель автомобиля второго и первого класса не выполняет требования, предусмотренные соответствующей квалификационной характеристикой, или дополнительные требования, а также систематически нарушает правила дорожного движения и техни-

ческой эксплуатации транспортного средства, Директор по согласованию с соответствующим комитетом профсоюза и по представлению аттестационной комиссии может понизить ему класс квалификации.

Понижение класса квалификации объявляется приказом руководителя.

Порядок назначения и выплаты стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы

5.6.13. Распределение стимулирующей выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы производится Комиссией, утвержденной приказом Директора.

5.6.14. Функции комиссии:

- оценивает совместно с заведующими отделениями или уполномоченным директором лицом, работу подчиненных сотрудников совместно с председателем первичной профсоюзной организации, на основе выполнения работниками показателей и критериев эффективности;
- оформляет решение комиссии протоколом (или др. установленным документом);
- знакомит работников с оценкой качества их работы;
- распределяет количество средств к выплате по группам;
- оценивает выполнение показателей эффективности административно- управленческого персонала, распределяет средства к премированию для заместителей, заведующих отделениями, работников, не входящих в структурные подразделения по утвержденным критериям;
- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев эффективности;
- оформляет проект приказа о распределении стимулирующих выплат за качество работы.

5.6.15. Полученные результаты оформляются и представляются директору учреждения для утверждения в день составления.

5.6.16. Премияльные выплаты могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда и/или фонда материального стимулирования:

- по итогам работы за период;
- за выполнение особо важных, срочных и ответственных поручений;
- к праздничным и юбилейным датам.

5.6.17. При премировании по итогам работы учитывается выполнение количественных и качественных показателей государственного задания, условий стандартов оказания услуг, др.

5.6.18. Порядок, периоды, условия, критерии и размеры премирования определяют Положением о премировании.

6. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СОТРУДНИКАМ

6.1. В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления работников на выплату социальной поддержки в размере 5000,00 руб., к которой относится:

- материальная помощь;
- компенсации.

6.2. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей учреждения.

6.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника на основании документального подтверждения не чаще 1 раза в год по любому из оснований, в следующих случаях:

*в случае тяжелого финансового положения (пожар, кража и иные непредвиденные

обстоятельства);

*потребностью в лечении, восстановления здоровья в связи с несчастным случаем, аварией, не связанной с работой Центра;

*при рождении ребенка.

* в иных случаях

Компенсация расходов на выплату ритуальных услуг. Работнику в случае смерти близких родственников отца (матери), мужа (жены), сына (дочери), родного брата (родной сестры) и иных. Заявление работника с приложением соответствующих документов предоставляется на рассмотрение директору Учреждения.

В случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства о смерти предоставляется на рассмотрение руководителю Учреждения.

6.4. Сотрудник, нуждающийся в оказании материальной помощи, обращается с заявлением на имя Директора ГБУ ЦССВ «Алые паруса», к заявлению прикладываются подтверждающие документы. На заявлении должна быть виза непосредственного руководителя подразделения и председателя профсоюзного комитета.

6.5. Решение о выплате материальной помощи принимается директором на основании заявления работника и оформляется приказом.

прошито, пронумеровано,
прошнуровано, скреплено
лентой

Срок шест (46 л.)

А. ректор ГБУ ДССВ «Алые
Звезда»

Немтинова



1015



Представитель работодателя:
Директор ГБУ ЦССВ
«Алые паруса»

Н.Г. Макарова

«17» октября 2019 г.



Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Д.А. Клейменова

«17» октября 2019 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ 1015 от 12.10.2019 г. *Гли*

г. Москва

2019г.

Дополнительное соглашение к Коллективному договору ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное название ГБУ ЦССВ «Алые паруса») (далее по тексту - Работодатель или Центр) в лице директора Макаровой Натальи Геннадьевны, действующей на основании Устава и его работники в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ЦССВ «Алые паруса», Клеймёновой Дарьи Александровны, в соответствии со ст.44 ТК РФ заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

Во исполнение приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 13.09.2019г. №892 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 29 декабря 2018г. №1767» с 01.10.2019г.:

1) изложить пп.3.5.1.-3.5.2. Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору в следующей редакции:

«3.5.1. Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в зависимости от продолжительности работы в отрасли труда и социальной защиты населения города Москвы:

- 20% должностного оклада - стаж от 3 до 5 лет;
- 30% должностного оклада - стаж свыше 5 лет.

3.5.2. В стаж работы директору, заместителям директора, главному бухгалтеру в отрасли труда и социальной защиты населения города Москвы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

а) период работы в организациях труда, социальной защиты населения, медицинских и образовательных организациях, независимо от их формы собственности;

б) период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту;

в) период военной службы, в том числе по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

г) период работы (службы) на государственной гражданской службе в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти субъектов Российской Федерации;

д) период работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях, включенные в стаж работы для начисления надбавки в соответствии с приказом Департамента от 28 июня 2014 г. № 940к «Об отдельных вопросах оплаты труда работников клиентских служб ГБУ ЦСО Департамента социальной защиты населения города Москвы»;

е) период работы в Государственном унитарном предприятии города Москвы «Московская социальная гарантия».

2) Изложить п.3.8. Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору в следующей редакции:

«3.8. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал).»

3.8.1. Заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения выплачивается премияльные выплаты по итогам работы (за квартал) за счет средств фонда оплаты труда государственного учреждения с учетом достижения Показателей эффективности и критериев оценки деятельности, приведенных в п.3.9. настоящего Положения.

3.8.2. Размер премияльной выплаты по итогам работы (за квартал) не может превышать 300% от должностного оклада сотрудника. При премировании заместителей директора, главного бухгалтера учитываются результаты оценки деятельности директора.

3.8.3. Премияльная выплата по итогам работы (за квартал) устанавливается заместителю директора и главному бухгалтеру не в полном объеме (размер устанавливается Комиссией) в случае:

- наличия дисциплинарного взыскания (выговор/замечание) сумма итоговой премии уменьшается на 40%;
- выявления в текущем отчетном периоде по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения нарушений, приведших к нерациональному и (или) избыточному расходованию бюджетных и (или) собственных средств на сумму свыше 1 000,0 тыс. рублей;
- установления по результатам повторной проверки финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения фактов не устранения ранее выявленных нарушений, приведших к нерациональному и (или) избыточному расходованию бюджетных и (или) собственных средств:
- в иных случаях по решению Комиссии.».

3) Изложить п.3.9. Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, являющиеся Приложением №2 к Коллективному договору в следующей редакции:

«3.9. Показатели эффективности и критерии оценки деятельности заместителя директора ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

№	Наименование	Условия зачисления баллов	Размер баллов	Источник предоставления информации
1.	Выполнение государственного задания	Объем выполненного государственного задания, составляет 100% от запланированного объема в отчетный период	20	Мониторинг Департамента (на основании отчета о выполнении объемов государственного задания учреждения)
		Объем выполненного государственного задания составляет от 80% до 100% от запланированного объема на отчетный период	10	
		Объем выполненного государственного задания составляет менее 80% от запланированного объема на отчетный период	0	
2.	Качество предоставления социальных услуг	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан и клиентов, на качество предоставления социальных услуг и работу учреждения, в том числе при организации детского отдыха и оздоровления	10	Мониторинг Департамента (на основании обращений, поступивших в Департамент и результатов проверки их обоснованности)
		Наличие письменной жалобы, поступившей от граждан и клиентов, на качество предоставления социальных услуг и работу учреждения, в том числе при организации детского отдыха и оздоровления	0	
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка, совершенных воспитанниками, количества воспитанников, стоящих на учете в КПДН в отчетном периоде	10	Мониторинг учреждения, сведения из КПДН
		Наличие правонарушений и нарушений общественного порядка, совершенных воспитанниками, увеличение количества воспитанников, стоящих на учете в КПДН в отчетном периоде	0	
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков воспитанниками занятий в образовательных учреждениях без уважительных причин в отчетном периоде Тесное взаимодействие с образовательными организациями по вопросам обучения	15	

		воспитанников, отраженное в личном деле ребенка		Мониторинг учреждения, сведения из образовательных организаций
		Наличие или отрицательная динамика в сторону увеличения количества пропусков воспитанниками занятий в образовательных учреждениях без уважительных причин в отчетном периоде Отсутствие взаимодействия с образовательными организациями по вопросам обучения воспитанников	0	
		Отсутствие замечаний по организации и срокам проведения мероприятий по охране здоровья детей, в том числе по комплексной оценке состояния здоровья детей, а также осуществление профилактических, лечебных и оздоровительных мероприятий, осуществление реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;	10	Отчетная документация
		Наличие замечаний по организации и срокам проведения мероприятий по охране здоровья детей, в том числе по реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;	0	
3.	Обеспечение безопасной среды для получателей социальных услуг	Отсутствие чрезвычайных происшествий с воспитанниками в учреждении (травмы, несчастные случаи, самовольные уходы несовершеннолетних из учреждений и др.)	15	Мониторинг учреждения (на основе отчетов)
		Наличие чрезвычайных происшествий с воспитанниками в учреждении (травмы, несчастные случаи, самовольные уходы несовершеннолетних из учреждений и др.)	0	
4.	Осуществление проектной деятельности	Наличие новых технологий по социальному обслуживанию населения, внедренных в работу учреждений, и достижение позитивных результатов работы с применением новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию граждан за отчетный период, в том числе формирование положительного имиджа системы социальной защиты города Москвы (прием делегаций из других городов, регионов, государств; выступления сотрудников организации на мероприятиях городского, регионального, всероссийского, международного уровне	10	Мониторинг Департамента (на основании отчета о выполнении объемов государственного задания учреждения)
		Отсутствие новых технологий по социальному обслуживанию населения, внедренных в работу учреждений, за отчетный период	0	
5.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной, антитеррористической и информационной безопасности, санитарно-гигиенических правил	10	Мониторинг учреждения, результаты проверок, предписания контролирующих органов
		Наличие предписаний, представлений (замечаний), полученных в отчетном периоде в том числе в результате внутренних проверок	0	
6.	Итого баллов		100	

Показатели эффективности и критерии оценки деятельности заместителя директора по общим вопросам ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

№	Наименование	Условия зачисления баллов	Размер баллов	Источник предоставления
1.	Выполнение государственного задания	Объем выполненного государственного задания, составляет 100% от запланированного объема в отчетный период	20	Мониторинг Департамента (на основании отчета о выполнении объемов государственного задания учреждения)
		Объем выполненного государственного задания составляет от 80% до 100% от запланированного объема на отчетный период	10	
		Объем выполненного государственного задания составляет менее 80% от запланированного объема на отчетный период	0	
2.	Качество предоставления социальных услуг	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан и клиентов, на качество предоставления социальных услуг и работу учреждения, в том числе при организации работы по содействию семейному воспитанию	20	Мониторинг Департамента (на основании обращений, поступивших в Департамент и результатов проверки их обоснованности)
		Наличие письменной жалобы, поступившей от граждан и клиентов, на качество предоставления социальных услуг и работу учреждения, в том числе при организации работы по содействию семейному воспитанию	0	
		Отсутствие замечаний по организации и качеству питания, организацией приема пищи в соответствии с СанПин, исправностью технологического оборудования на пищеблоке, соответствием ежедневного меню установленным требованиям, и тд.	15	Мониторинг учреждения, результаты проверок, предписания контролирующих органов
		Наличие замечаний по организации и качеству питания, организацией приема пищи в соответствии с СанПин, исправностью технологического оборудования на пищеблоке, соответствием ежедневного меню установленным требованиям, и тд.	0	
		Отсутствие замечаний по организации работы по ведению личных дел несовершеннолетних подопечных, защите их имущественных прав, а также своевременным оформлением необходимых документов, в том числе документов о состоянии здоровья детей	15	Мониторинг учреждения, результаты проверок, предписания контролирующих органов
		Наличие замечаний по организации работы по ведению личных дел несовершеннолетних подопечных, защите их имущественных прав, а также своевременным оформлением необходимых документов, в том числе документов о состоянии здоровья детей	0	
3.	Ритмичное освоение бюджета при проведении конкурентных процедур	В январе должно быть законтрактовано не менее 30 % от суммы, подлежащей контрактации, с учетом проведенных закупок первоочередного характера. В последующие месяцы - не менее 10 % от оставшейся суммы, подлежащей контрактации.	10	Отчеты Управления государственных закупок
		В январе законтрактовано от 15 до 30 % от суммы, подлежащей контрактации, с учетом проведенных закупок первоочередного		

		характера. В последующие месяцы - от 5 до 10 % от оставшейся суммы подлежащей контрактации	5	
		В январе законтрактовано менее 15 % от суммы, подлежащей контрактации, с учетом проведенных закупок первоочередного характера. В последующие месяцы - менее 5 % от оставшейся суммы, подлежащей контрактации	0	
4.	Выполнение требований закона города Москвы от 22.12.2004 №90 «О квотировании рабочих мест»(при среднесписочной численности работников более 100 человек)	Выполнение установленной квоты для приема на работу инвалидов и молодежи в полном объеме	5	ПК «Катарсис»
		Выполнение установленной квоты для приема на работу инвалидов и молодежи в размере 50% и более	2	
		Выполнение установленной квоты для приема на работу инвалидов и молодежи в размере менее 50% от установленной квоты либо не выполнение установленной квоты, не сдача отчетов	0	
5.	Своевременность и качество представления кадровой отчетности	Своевременное и качественное представление отчетности	5	Заключение Управления государственной службы, кадровой и правовой работы
		Отчеты представлены не своевременно и (или) выполнены не качественно	0	
6.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной, антитеррористической и информационной безопасности, организацией контрольно-пропускного режима в Центре, работоспособность технических средств обеспечения охраны и оповещения, правил по охране труда,	10	Мониторинг учреждения, результаты проверок, предписания контролирующих органов
		Наличие предписаний, представлений (замечаний), полученных в отчетном периоде в том числе в результате внутренних проверок	0	
7.	Итого баллов		100	

**Показатели эффективности и критерии оценки деятельности
главного бухгалтера ГБУ ЦССВ «Алые паруса»**

№	Наименование	Условия зачисления баллов	Размер баллов	Источник предоставления
1.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	10	Информация от профильных управлений учредителя, осуществляющих сбор отчетов, данных информационных систем, эффективностью расходования средств
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	0	
		Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	15	
		Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	0	
2.	Своевременность, полнота и качество	Отчеты представлены своевременно	10	
		Несвоевременное представление отчетности	0	

	формирования и представления бюджетной и бухгалтерской отчетности	Не более 10% аннулированных форм отчетности от общего количества представленных форм	5	Бухгалтерская и бюджетная отчетность
		От 10% до 15% аннулированных форм отчетности от общего количества представленных форм	3	
		Более 15% аннулированных форм отчетности от общего количества представленных форм	0	
3.	Соблюдение финансовой дисциплины при выплате заработной платы	Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по субъекту Российской Федерации-городу Москве в отчетном периоде	15	Мониторинг учреждения (на основе отчетов)
		Наличие замечаний по показателям соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения	0	
		Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения в отчетном периоде	15	
		Наличие замечаний по соблюдению предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения в отчетном периоде	0	
4.	Ведение, мониторинг и актуализация данных в автоматизированных системах АСУ ГФ (включая сайт ГМ У)	Данные актуальны	15	Данные в автоматизированных системах АСУ ГФ (включая сайт ГМ У)
		Данные не актуальны	0	
5.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и др).	15	Мониторинг учреждения
		Наличие предписаний, представлений (замечаний), полученных в отчетном периоде в том числе в результате внутренних проверок	0	
6.	Итого баллов		100	

».

Прошито и пронумеровано и скреплено печатью 4 стр.

Должность: Директор ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

ФИО: Макарова, Наталья Геннадьевна

(подпись)

М.П.

10 2019 года

