


**Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания  
Московской области  
«Лобненский комплексный центр социального обслуживания населения»**

Утверждено  
Директор  
ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН»

  
\_\_\_\_\_ Д.Н. Кузнецова



Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
\_\_\_\_\_ В.Н. Бурмистрова

**ИЗМЕНЕНИЯ  
В  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

на 2018 – 2021 годы

Утвержден  
на собрании трудового коллектива  
(протокол № 6, № 7 от 11.12.2018г.)  
Зарегистрирован в МСР МО  
от 14.12.2018г. № 1778/2018 г.

**г. Лобня  
2018 г.**

1. В разделе 3 «ОПЛАТА ТРУДА» п. 3.10. изложить в следующей редакции:

«3.10. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам, получающим оклад (должностной оклад), производится оплата в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.»

2. В разделе 5 «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА»

2.1. п. 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, а для совместителей – не должна превышать 20 часов в неделю, для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.»

2.2. п. 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Стороны пришли к соглашению, что некоторые специалисты ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН» работают по гибкому графику. Условия гибкого графика устанавливаются в трудовом договоре с работником.»

3. В разделе 8 «СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ» п. 8.2. изложить в следующей редакции:

«8.2. Стороны пришли к соглашению:

– юбиляров (55 лет, 60 лет и т. д.), проработавших в учреждении не менее 3 лет, премировать за счет средств от приносящей доход деятельности по решению руководителя учреждения;

– в случае смерти работника или смерти близких родственников работника, учреждение бесплатно предоставляет транспорт для перевозки пассажиров;

– в случае смерти родных и близких работника учреждение оказывает материальную помощь за счет средств от приносящей доход деятельности по решению руководителя учреждения;

– в случае болезни работника, учреждение оказывает (не чаще одного раза в год) материальную помощь в размере до одного должностного оклада за счет средств от приносящей доход деятельности по решению руководителя учреждения.»

4. В Приложении № 1 «ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛОБНЕНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

4.1 в разделе 5 «Рабочее время и его использование»:

4.1.1. п. 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. В ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН» устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя при нормальной продолжительности, не превышающая 40 часов в неделю, для совместителей не более 20 часов в неделю, для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.»

4.1.2. п. 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Некоторые специалисты ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН» работают по гибкому графику. Условия гибкого графика устанавливаются в трудовом договоре с работником.»

4.1.3. п. 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Рабочее время сторожей определяется по графику дежурств с соблюдением общей продолжительности рабочей недели, при месячной норме согласно производственному календарю.»

4.2. в разделе 6 «Время отдыха» п. 6.1. изложить в следующей редакции:

«6.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два дня отдыха в неделю – суббота и воскресенье, за исключением работников, у которых установлен гибкий график работы.

Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации».

Всем работникам ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ».

5. Изложить в следующей редакции Приложение № 2, Приложение № 7.

6. Исключить из Коллективного договора ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН» на 2018-2021 годы: Приложение № 9, Приложение № 10, Приложение № 11, Приложение № 12, Приложение № 13, Приложение № 14, Приложение № 15, Приложение № 16, Приложение № 17, Приложение № 18.

7. Приложению № 19 присвоить номер приложения 9.


8. Дополнить Коллективный договор ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН» на 2018-2021 годы Приложением № 10.

Утверждено  
Директор  
ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН»

  
Д.Н. Кузнецова



Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
В.Н. Бурмистрова

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

г. Лобня

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Московской области «Лобненский комплексный центр социального обслуживания населения», в лице директора Кузнецовой Диляфруз Назифовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и **ФИО работника**, именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### І. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по **должности «Социальный работник»**, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- оказание социально-бытовых услуг;
- оказание социально-медицинских услуг;
- оказание социально-психологических услуг;
- оказание социально-правовых услуг;

2. Работник принимается на работу в структурное подразделение работодателя в **отделение социального обслуживания на дому**.

3. Работа у работодателя является для работника: **основной** (договором по совместительству и др.).

4. Настоящий трудовой договор заключается на: **неопределенный срок**.

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. трудовые отношения регулируются настоящим трудовым договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

6. Дата начала работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_.

8. Характер работы – **разъездной (или другой)**.

### ІІ. Права и обязанности работника

9. **Работник имеет право на:**

предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;  
обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. **Работник обязан:**

добросовестно выполнять возложенные на него трудовые обязанности, в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать трудовую дисциплину;

бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### **III. Права и обязанности работодателя**

#### **11. Работодатель имеет право:**

требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

#### **12. Работодатель обязан:**

предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки (в соответствии с Коллективным договором производится два раза в месяц 08 и 23 числа каждого месяца);

осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### **IV. Оплата труда**

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

должностной оклад \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

Работнику устанавливаются следующие выплаты **компенсационного** характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты в % к должностному окладу	Нормативно-правовой акт, устанавливающий получение выплаты
----------------------	--	--

Надбавка в связи с особым характером работы и спецификой труда (для социальных работников)	55%	Постановление Правительства Московской области от 09.07.2007г. № 507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Московской области» п. 3.5; Постановление Правительства Московской области от 31.05.2016г. № 408/18 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области»
Надбавка за продолжительность непрерывной работы		Постановление Правительства Московской области от 09.07.2007г. № 507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Московской области» п. 5.1
3 года	20%	
5 лет	30%	
Денежная компенсация расходов на приобретение специальной одежды, обуви и инвентаря	Устанавливается на основании распоряжения Министерства социальной защиты населения Московской области	Закон Московской области от 04.12.2014 года № 161/2014-ОЗ «Об установлении мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания населения Московской области»
Обеспечение проездными билетами	Согласно обслуживаемых территорий	Закон Московской области от 04.12.2014 года № 161/2014-ОЗ «Об установлении мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания населения Московской области»
Доплата за почетные звания и награды	10-20%	Постановление Правительства Московской области от 09.07.2007г. № 507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Московской области» п. 3.2

Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителя от  
 Работнику производятся выплаты **стимулирующего** характера, при наличии фонда экономии оплаты труда

**МИНИМАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СОЦИАЛЬНОГО РАБОТНИКА**

N п/ п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	(- 2 балла)	
2	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их применении	6 баллов	квартальная
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
4	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно- надзорными органами	(- 5 баллов) за каждую обоснованную жалобу	

5	Перевыполнение норматива по количеству оказываемых социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам	Норматив по количеству оказываемых социальных услуг рассчитывается пропорционально численности получателей социальных услуг, установленная норма на одного социального работника – 11,5 человек.	Выполнение норматива по количеству социальных услуг свыше: 50 услуг – 5 баллов; 100 услуг – 10 баллов; 150 услуг – 20 баллов	квартальная
6	Оказание дополнительных социальных услуг	Оказание социальным работником дополнительных социальных услуг по договорам об оказании платных дополнительных услуг	10 баллов	квартальная
		Рост доходов, поступающих по договорам об оказании платных услуг, на 5% по сравнению с предыдущим периодом	2 балла за каждые 5%	
		Снижение доходов по договорам об оказании платных услуг по сравнению с предыдущим периодом	(- 2 балла)	
		Отсутствие доходов по договорам об оказании платных услуг	(- 5 баллов)	
7	Своевременное предоставление ежемесячной отчетности, ведение необходимой документации	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	(- 2 балла) за каждый случай	
8	Заполнение бланков строгой отчетности в соответствии с установленными требованиями	Заполнение бланков строгой отчетности в соответствии с установленными требованиями	5 баллов	квартальная



		Один и более случаев нарушения	(-5 баллов) за каждый случай нарушения	
--	--	--------------------------------	--	--

Выплата стимулирующего характера социальному работнику не начисляется в следующих случаях:

а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;

б) несоблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

При расчете показателя № 5 учитывается:

а) исполнение установленного норматива по государственному заданию и норматива по количеству оказание социальных услуг.

При расчете показателя № 6 учитывается:

а) 10 баллов начисляется в случае исполнения утвержденного норматива по дополнительным социальным услугам за оба рассматриваемых периода;

б) при заполнении оценочного листа исполнение в денежном выражении вписывается в графу с указанием отчетного периода;

в) при не исполнении утвержденного норматива по дополнительным социальным услугам 10 баллов не начисляется

**Размер квартальных выплат стимулирующего характера в зависимости от полученных баллов для социальных работников государственных учреждений социального обслуживания московской области**

Количество полученных баллов (за квартал, полугодие, 9 месяцев)	Размер премии с учетом числа полученных баллов
Более 70	100%
61-70	75%
46-60	50%
31-45	25%
ниже 30	не выплачивается

**Размер годовых выплат стимулирующего характера в зависимости от полученных баллов для социальных работников государственных учреждений социального обслуживания московской области**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
Более 80	100%
71-80	75%
58-70	50%
42-59	25%
ниже 41	не выплачивается

\*В случае отсутствия экономии фонда оплаты труда учреждения в количестве достаточном для осуществления выплат стимулирующего характера по минимальным показателям эффективности деятельности в процентном соотношении от оклада, выплата производится по бальному расчету согласно формуле:

$$B_{cx} = K_b \times C_{об}$$

где,

$B_{cx}$  – выплата стимулирующего характера,

$K_b$  – количество баллов, набранное работником,

$C_{об}$  – стоимость одного балла, рассчитывается по формуле:

$$C_{об} = \frac{C_{д/всх}}{(K_{б1} + K_{б2} + K_{б3} + \dots + K_{бn})}$$

где,

$C_{д/всх}$  – сумма выплат, предназначенная для выплат стимулирующего характера за отчетный период;

14. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц, 8 и 23 числа каждого месяца, на основании Коллективного договора, путем перечисления денежных средств на банковскую карту;

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

16. Работнику, работающему в городе, устанавливается 40-часовая рабочая неделя: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, ежедневный перерыв с 13.00 до 13.45, согласно общему графику работы, с выходными днями суббота и воскресенье. (или иные дни)

17. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

18. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной) предоставляется в соответствии с графиком отпусков утвержденным директором.

#### **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

19. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Федеральным законом РФ от 16.07.1999г. N165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

Законом РФ от 29 ноября 2010г. N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 15 декабря 2001г. N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 1998г. N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

#### **VII. Иные условия трудового договора**

20. **Работник обязуется:**

не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ и организационно-распорядительными документами Министерства социальной защиты Московской области;

соблюдать конфиденциальность личной информации клиента и Учреждения, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальные сведения, ставшие известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

соблюдать требования Кодекса профессиональной этики социального работника (с перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись);

своевременно повышать профессиональную квалификацию 1 раз в 5 лет;

в соответствии с требованием Приказа Минздрава РФ от 29 июня 2000 г. N 229 "О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций" и Письмом Минздрава РФ от 7 августа 2000 г. N 1100/2196-0-117 "О направлении перечня профессий" должностные лица и работники обязаны проходить гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и с периодичностью:

- для должностных лиц и работников организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией мясо-молочной и кондитерской продукции, детского питания, питания дошкольников - ежегодно, исходя из того, что данный контингент работников является наиболее вероятным источником риска для здоровья населения;

- для остальных категорий работников - 1 раз в 2 года.

Работник ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, фамилия и инициалы)

### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

21. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором;

22. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

23. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

24. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## X. Заключительные положения

26. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

27. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

28. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

29. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

<b>Работодатель</b>
Адрес:
ИНН
тел.
Директор
М.П.

<b>Работник</b>
Адрес:
паспорт
выдан:
дата выдачи:
ИНН
СНИЛС
Дата
Подпись

Работник ознакомлен и получил один экземпляр настоящего трудового договора на руки

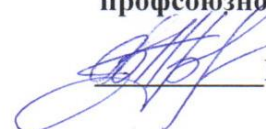
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)                                      (расшифровка)                                      (дата)

Утверждено  
Директор  
ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН»

  
Д.Н. Кузнецова



Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
В.Н. Бурмистрова

**Гибкий график работы специалистов Государственного бюджетного  
учреждения социального обслуживания  
Московской области «Лобненский КЦСОН»**

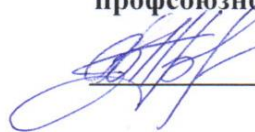
№ п/п	Должность, Ф.И.О.	Время работы	Выходные дни	Примечание
1.	Социальный работник отделения срочного социального обслуживания, Николаева Г.И.	Пн, Ср, Пт – 09:00 – 11:00; Сб – 09:00 – 13:00.	Вт, Чт, Вс	0,25 ставки
2.	Социальный работник отделения социального обслуживания на дому № 3, Паршина Л.П.	Вт – Пт – 9:00 – 18:00; Сб – 09:00 – 16:45.	Вс, Пн	Полная ставка
3.	Социальный работник отделения социального обслуживания на дому № 4, Старостина Н.А.	Вт – Пт – 9:00 – 18:00; Сб – 09:00 – 16:45.	Вс, Пн	Полная ставка
4.	Специалист по социальной работе отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (18мест), Козловская А.И.	Чт – 13:0 – 18:00; Сб – 11:00 – 16:00.	Пн, Вт, Ср, Пт, Вс.	0,25 ставки

Утверждено  
Директор  
ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН»

  
\_\_\_\_\_  
Д.Н. Кузнецова



Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
\_\_\_\_\_  
В.Н. Бурмистрова

### **ВРЕМЯ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫХ ПЕРЕРЫВОВ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ СМЕНЫ, ВИДА К КАТЕГОРИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПЭВМ**

Работникам, выполняющим свои обязанности с применением персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) разрешается использовать регламентированные перерывы.

Перерывы используются через 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы. При этом общее суммарное время регламентированных перерывов не должно превышать 50 минут за весь рабочий день.

#### **Примечание:**

Во время регламентированных перерывов при работе на ПЭВМ сотрудники обязаны находиться на территории учреждения. Сотрудникам не разрешается сокращение рабочего дня на время регламентированных перерывов.

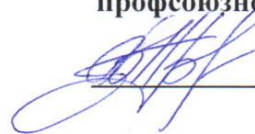
Для предупреждения преждевременной утомляемости сотрудников, использующих при исполнении своих обязанностей ПЭВМ рекомендуется организовывать рабочую смену путем чередования работ с использованием ПЭВМ и без него.

Утверждено  
Директор  
ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН»

  
Д.Н. Кузнецова



Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
В.Н. Бурмистрова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА  
РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛОБНЕНСКИЙ  
КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами Московской области (Постановлением Правительства Московской области № 507/23 от 09.07.2007 г., Постановлением Правительства Московской области от 15 ноября 2010 г. № 1007/54, Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», Приказом Министра социальной защиты населения МО от 28.11.2013 N 372 "Об утверждении рекомендуемых минимальных показателей эффективности деятельности работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области, критериях оценки эффективности и результативности их работы", Коллективным договором, с целью достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления активности каждого работника.

1.1. Данное Положение определяет порядок установления и размеры дополнительного вознаграждения в виде выплат стимулирующего характера (или Премий) по бюджетной и внебюджетной деятельности Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Лобненский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет бюджетных средств и средств, полученных от платных дополнительных услуг, предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения являются формой материального поощрения и выплачиваются при наличии экономии фонда заработной платы.

1.4. Настоящее положение распространяется на всех сотрудников Учреждения, в том числе совместителей.

1.5. Размер выплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

**2. Порядок установления выплат стимулирующего характера и условия их получения.**

2.1. Для распределения выплат стимулирующего характера работникам учреждения,

создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, с обязательным включением в нее представителя профсоюзной организации.

2.2. Выплаты стимулирующего характера за тот или иной период календарного года, принятого в качестве расчетного для таких начислений, устанавливаются в процентах от размера должностного оклада за фактически отработанное время или фиксированной суммой.

2.3. Размер выплат стимулирующего характера отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременного выполнения заданий, нарушения внутреннего трудового распорядка и оформляется приказом директора.

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Центра производятся при условии:

- экономии фонда заработной платы;
- наличия средств, полученных от платных дополнительных услуг, предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности;
- отсутствия нарушений внутреннего трудового распорядка;
- качественного выполнения своих должностных обязанностей.

2.5. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения включают в себя:

2.5.1. выплаты по результатам минимальных показателей эффективности деятельности (минимальные показатели эффективности деятельности устанавливаются для каждой должности и приведены в Приложениях к настоящему положению)

2.5.2. единовременные выплаты стимулирующего характера:

- за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- за напряженность и интенсивность выполняемой работы;
- за срочность и особую важность выполняемой работы;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- по итогам деятельности Учреждения за квартал;
- по итогам деятельности Учреждения за год.

2.5.3. выплаты материальной помощи сотрудникам Учреждения, попавшим в экстренную жизненную ситуацию:

- тяжелая болезнь;
- тяжелая травма;
- смерть близкого человека;

2.5.4. Выплаты по случаю торжественного события:

- юбилей - 50, 55, 60 лет и т.д.;
- «День защитника отечества»;
- «Международный женский день»;
- «День социального работника»;
- «Новый год»;

2.5.5. Иные выплаты стимулирующего характера.

2.6. Выплата стимулирующего характера производится по результатам работы за:

- месяц;
- квартал;
- полугодие;
- 9 месяцев;
- год;
- по другим основаниям, согласно представлениям руководителей структурных подразделений.

### **3. Выплаты стимулирующего характера.**

3.1. Размер выплаты стимулирующего характера по каждому работнику устанавливается на заседании комиссий по распределению выплат стимулирующего



характера за эффективность работы на основании бальной системы в процентах от должностного оклада, за фактически отработанное время в Учреждении, и фиксируется протоколом заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

3.2. Состав комиссий по распределению выплат стимулирующего характера за эффективность работы утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. Выплаты устанавливаются на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности сотрудника учреждения по итогам отчетного периода.

3.4. Основанием для оценки качества профессиональной деятельности работников служит оценочный лист.

3.5. Оценочный лист - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки его компетентности. Оценочный лист работников - индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные профессиональные достижения в трудовой деятельности, результаты освоения программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности, своевременное предоставление ежемесячной отчетности, ведение необходимой документации, внедрение новых эффективных технологий в рабочий процесс и др.

3.6. Оценочный лист на бумажных носителях заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

3.7. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности работника на основе его оценочного листа приказом руководителя создаются комиссии по распределению выплат стимулирующего характера двух уровней, включая представителя профсоюзного комитета.

3.7.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера первого уровня производит расчет для начисления выплат по минимальным показателям эффективности деятельности для социальных работников на основании предоставленных оценочных листов.

3.7.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера второго уровня производит расчет для начисления выплат по минимальным показателям эффективности деятельности для иных категорий работников учреждения на основании предоставленных оценочных листов.

3.8. Результаты работы комиссий по распределению выплат стимулирующего характера фиксируются протоколами. Протоколы хранятся администрацией учреждения. Решения комиссии принимаются на заседаниях путём подсчёта баллов.

3.9. Социальные работники передают в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера первого уровня оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности и качества их деятельности с подтверждающими документами не позднее, чем за 10 дней до конца I-III квартала и не позднее чем за 15 дней до конца IV квартала. Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на основе оценочных листов составляет сводный оценочный лист по каждому отделению и передает собранные листы в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера.

3.9.1. Иные категории работников учреждения передают в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера второго уровня оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности и качества их деятельности с подтверждающими документами не позднее, чем за 10 дней до конца I-III квартала и не позднее чем за 15 дней до конца IV квартала. Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на основе оценочных листов составляет сводный оценочный лист по каждому отделению и передает собранные листы в комиссию по распределению

выплат стимулирующего характера.

3.10. Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера проводят на основе представленных оценочных листов оценку результативности и качества деятельности работников за отчетный период в соответствии с минимальными показателями эффективности деятельности, представленными в настоящем положении (Приложение № 1), (Приложение № 2).

3.11. Результаты проведенной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера оформляются в баллах за каждый минимальный показатель эффективности деятельности работника за отчетный период.

3.12. На основании представленного «бального списка», комиссии по распределению выплат стимулирующего характера выносят решение об определении суммы выплаты стимулирующего характера. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в процентах от должностного оклада в зависимости от количества полученных баллов (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) или в твердом выражении, получаемого путем расчета согласно формуле, (Приложение №1), (Приложение № 2).

3.13. Список сотрудников, рекомендованных к получению выплат стимулирующего характера, закрепляется протоколом комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и передается директору Учреждения для утверждения приказом.

3.14. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении (в рублях), так и в процентном отношении к должностному окладу.

3.15. В период работы, продолжительность которой учитывается при выплате премии, включается время непрерывной работы в Учреждении.

3.16. Сотрудникам, разорвавшим трудовые отношения с Учреждением на момент выплаты премии, выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.

3.17. Для вновь принятых на работу сотрудников в период испытательного срока (но не более трех месяцев), все виды стимулирующих выплат не производятся, за исключением случаев ходатайства руководителей структурных подразделений.

3.18. Лицам, имеющим дисциплинарное взыскание, размер выплаты стимулирующего характера устанавливается по ходатайству руководителя структурного подразделения.

3.19. Выплата стимулирующего характера производится в процентном отношении в зависимости от результатов работы по представлениям руководителей структурных подразделений.

3.20. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 1,5 – кратного размера должностного оклада, тарифной ставки.

3.21. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных услуг, предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера должностного оклада, тарифной ставки.

3.22. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются Министерством социальной защиты населения Московской области.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера его должностного оклада.

3.23. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера его должностного оклада.

3.24. Выплата стимулирующего характера производится на основании приказа директора Учреждения.

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящее положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения по решению директора Учреждения с учетом мнения трудового коллектива и профсоюзной организации.

**Приложение № 1**  
**к Положению о выплатах**  
**стимулирующего характера**  
**работников ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН»**

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНЫХ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**  
**УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**И КРИТЕРИИ ИХ ОЦЕНКИ**

(Утверждены приказом министра социальной защиты населения Московской области от 28 ноября 2013г. № 372)

N п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	2 балла	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	(- 2 балла)	
2	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их применении	6 баллов	квартальная
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях	7 баллов	годовая
4	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество	(- 5 баллов) за каждую	

		оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	обоснованную жалобу	
5	Перевыполнение норматива по количеству оказываемых социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам	Норматив по количеству оказываемых социальных услуг рассчитывается пропорционально численности получателей социальных услуг, установленная норма на одного социального работника – 11,5 чел.	Выполнение установленного норматива по количеству социальных услуг свыше: 50 услуг – 5 баллов 100 услуг – 10 баллов 150 услуг – 20 баллов	квартальная
6	Оказание дополнительных социальных услуг	Оказание социальным работником дополнительных социальных услуг по договорам об оказании платных дополнительных услуг	10 баллов	квартальная
		Рост доходов, поступающих по договорам об оказании платных услуг, на 5% по сравнению с предыдущим периодом	2 балла за каждые 5%	
		Снижение доходов по договорам об оказании платных услуг по сравнению с предыдущим периодом	(- 2 балла)	
		Отсутствие доходов по договорам об оказании платных услуг	(- 5 баллов)	
7	Своевременное предоставление ежемесячной	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов	квартальная

	отчетности, ведение необходимой документации	Один и более случаев нарушения	(- 2 балла) за каждый случай	
8	Заполнение бланков строгой отчетности в соответствии с установленными требованиями	Заполнение бланков строгой отчетности в соответствии с требованиями	5 баллов	квартальная
		Один и более случаев нарушения	(- 5 баллов) за каждый случай нарушения	

Выплата стимулирующего характера социальному работнику не начисляется в следующих случаях:

а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;

б) несоблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

При расчете показателя № 5 учитывается:

а) исполнение установленного норматива по государственному заданию и норматива по количеству оказание социальных услуг.

При расчете показателя № 6 учитывается:

а) 10 баллов начисляется в случае исполнения утвержденного норматива по дополнительным социальным услугам за оба рассматриваемых периода;

б) при заполнении оценочного листа исполнение в денежном выражении вписывается в графу с указанием отчетного периода;

в) при не исполнении утвержденного норматива по дополнительным социальным услугам 10 баллов не начисляется

**Размер квартальных выплат стимулирующего характера в зависимости от полученных баллов для социальных работников государственных учреждений социального обслуживания московской области.**

Количество полученных баллов (за квартал, полугодие, 9 месяцев)	Размер премии с учетом числа полученных баллов
Более 70	100%
61 - 70	75%
46 – 60	50%
31 – 45	25%
ниже 30	не выплачивается

**Размер выплат стимулирующего характера в зависимости от полученных баллов для социальных работников государственных учреждений социального обслуживания московской области.**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных
-------------------------------------	---

	баллов
Более 80	100%
71 - 80	75%
58 – 70	50%
42 – 59	25%
ниже 41	не выплачивается

**Приложение № 2**  
**к Положению о выплатах**  
**стимулирующего характера**  
**работников ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН»**

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**  
**УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**И КРИТЕРИИ ИХ ОЦЕНКИ**

**(Утверждены приказом министра социальной защиты населения Московской области от 28 ноября 2013г. № 372)**

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	( - 5 баллов)	
2	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	20 баллов	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	( - 5 баллов) за каждую обоснованную жалобу	
3	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	Разъяснения гражданам, пользующимся мерами социальной поддержки и оказываемыми социальными услугами, об их правах и обязанностях	5 баллов	квартальная
4	Соблюдение сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан	Соблюдение сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан в отчетном периоде	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения сроков рассмотрения письменных и устных	( - 2 балла) за каждое нарушение	



		обращений граждан		
5	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	(- 5 баллов) за каждое нарушение	
6	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании	(- 5 баллов) за каждое нарушение	
7	Своевременность представления планов работ, месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, подготовка информационных и аналитических материалов для учредителя и других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации	5 баллов	квартальная
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации	(- 2 баллов) за каждый случай	
8	Исполнение трудовых обязанностей сверх уставленных должностными инструкциями	Исполнение трудовых обязанностей сверх установленных должными инструкциями, в связи со сложившейся необходимостью	10 баллов	квартальная
9	Участие в мероприятиях учреждения	Участие в мероприятиях (внутренних, муниципальных, региональных, федеральных), в том числе организуемых учреждением	5 баллов	квартальная

10	Подготовка предложений по внедрению новых технологий улучшающих эффективность деятельности учреждения	Внедрение новых технологий улучшающих эффективность деятельности учреждения и достижение позитивного результата при их применении	6 баллов	квартальная
Для руководителя структурного подразделения и заместителя директора				
11	Соблюдение сотрудниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официального зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5 баллов	квартальная
		Нарушение сроков выполнения сотрудниками структурного подразделения плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений руководителя в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	( -2 балла) за каждый случай	

Выплата стимулирующего характера иным категориям работников не начисляется в следующих случаях:

- а) выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей;
- б) не соблюдения положений Кодекса профессиональной этики.

**Размер квартальных выплат стимулирующего характера в зависимости от полученных баллов для иных работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов (за квартал, полугодие, 9 месяцев)	Размер премии с учетом числа полученных баллов
Более 72	100 %
55 – 72	75 %
45 – 54	50 %
35 – 44	25 %
ниже 35	не выплачивается

**Размер годовых выплат стимулирующего характера в зависимости от полученных баллов для иных работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Количество полученных баллов за год	Размер премии с учетом числа полученных баллов
76	100 %
65 – 75	75 %
55 – 64	50 %
45 – 54	25 %
ниже 45	не выплачивается