

Представитель Работодателя –
Директор МБУ г. Шахты «ЦСО № 1»

Л.М. Брюховецкая
(подпись) (инициалы,
фамилия)

Представитель работников –
Председатель профсоюзного
комитета

_____ М.Н. Соко
(инициалы, фамилия)

кабря 2024 года

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 4 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**муниципальное бюджетное учреждение города Шахты
«Центр социального обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов № 1»**

на 2023 – 2026 годы

Дополнительное соглашение
к коллективному договору прошло
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
Министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный
№ 22038/25-311 от 18.03.2015

г. Шахты

2024 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 4 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ от 23 декабря 2024 г.

Муниципальное бюджетное учреждение города Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1» (МБУ г. Шахты «ЦСО №1») в лице директора Брюховецкой Людмилы Михайловны, с одной стороны, и работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации МБУ г. Шахты «ЦСО №1» Соко Марины Николаевны, с другой стороны, на основании протокола комиссии по ведению коллективных переговоров (Протокол № 3 от 18.12.2024 г.), в соответствии со статьей 44 Трудового Кодекса Российской Федерации, заключили настоящее соглашение о следующем:

1. Внести в Приложение № 2 Положения о системе оплаты труда и выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1» к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения города Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1» №18744/23-1114 от 16.08.2023г., в целях выполнения действующего законодательства и в соответствии с постановлением Администрации города Шахты от 04.12.2024 № 4409 «О внесении изменений в постановление Администрации города Шахты от 19.10.2016 №5035 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту труда и социального развития Администрации города Шахты», следующие изменения:

1.1. В раздел 2 пункт 2.2:

Таблицу №1 подпункта 2.2.1 изложить в следующей редакции:

Таблица №1
Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»:		
1-й квалификационный уровень	9122	специалист по социальной работе
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	11622	Заведующий отделением (социальной службой)

Таблицу №2 подпункта 2.2.2 изложить в следующей редакции:

Таблица №2

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:		
1-й квалификационный уровень	7980	инструктор по лечебной физкультуре, инструктор по трудовой терапии
3-й квалификационный уровень	8794	медицинская сестра

Таблицу №3 подпункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

Таблица №3

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
ПКГ должностей педагогических работников:		
1-й квалификационный уровень	13888	музыкальный руководитель

Таблицу №4 подпункта 2.2.4 изложить в следующей редакции:

Таблица №4

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»:	8707	культорганизатор
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:		библиотекарь
без категории	9572	
2-й категории	10047	

Таблицу №5 подпункта 2.2.5 изложить в следующей редакции:

Таблица №5

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:		
1-й квалификационный уровень	5849	делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	6438	администратор, техник
2-й квалификационный уровень	6762	заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:		
1-й квалификационный уровень	7437	бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, инженер-программист (программист), психолог
2-й квалификационный уровень	7805	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория
3-й квалификационный уровень	8193	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория
4-й квалификационный уровень	8600	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»
5-й квалификационный уровень	9031	заместитель главного бухгалтера

Таблицу №6 подпункта 2.2.6 изложить в следующей редакции:

Таблица №6
Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)	Наименование профессии
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:		
1-й квалификационный уровень:		
1-й квалификационный разряд;	5290	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; уборщик служебных помещений, сторож (вахтер)
2-й квалификационный разряд;	5598	
3-й квалификационный разряд	5925	
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:		
1-й квалификационный уровень:		
4-й квалификационный разряд;	6290	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля
5-й квалификационный разряд	6655	

Таблицу №7 подпункта 2.2.7 изложить в следующей редакции:

Таблица №7
Минимальные размеры должностных окладов работников, замещающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедших в ПКГ

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Специалист по закупкам, специалист по охране труда	7437
Медицинская сестра по реабилитации	8794
Специалист по реабилитационной работе	9572
Социальный работник	11398

Таблицу №8 подпункта 2.2.8 изложить в следующей редакции:

Таблица №8
Минимальные размеры ставок заработной платы работников,
занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ

Наименование профессии	Квалификационные разряды	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1-й квалификационный разряд	5290
	2-й квалификационный разряд	5598
	3-й квалификационный разряд	5925
	4-й квалификационный разряд	6290
	5-й квалификационный разряд	6655

1.1.2 В разделе 5.2 таблицу №10 изложить в следующей редакции:

Таблица №10
Размер минимального должностного оклада руководителя
муниципального учреждения

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1.	Учреждения социального обслуживания населения (со стационарной формой обслуживания) I и II групп по оплате труда руководителей; учреждения социального обслуживания населения (без стационара) I группы по оплате труда руководителей	24982
2.	Учреждения социального обслуживания населения (со стационарной формой обслуживания) III и IV групп по оплате труда руководителей; учреждения социального обслуживания населения (без стационара) II и III группы по оплате труда руководителей	22708
3.	Учреждения социального обслуживания населения (без стационара) IV группы по оплате труда руководителей	20965

2. Внести в Приложение № 4 Положения о системе оплаты труда и выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1» к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения города Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1» №18744/23-1114 от 16.08.2023г., в целях выполнения действующего законодательства и в соответствии с постановлением Администрации города Шахты от 06.12.2024 № 4450 «О внесении изменений в постановление Администрации города Шахты от 03.10.2023 №3205 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения, города

Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1, осуществляющих предоставление социальных услуг по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе», следующие изменения:

2.1.Раздел 2 пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Помощник по уходу	11398

2.2.В раздел 3 пункт 3.4 таблицу «Показатели и критерии эффективности деятельности (за интенсивность и высокие результаты работы) изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии	Оценка выполнения критерия
1.1	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг (их законных представителей) на качество оказания услуг и принципов этики	0-30
		Отсутствие выявленных нарушений при проведении контроля качества оказания социальных услуг	0-30
1.2	Качественное обслуживание и уход за получателями социальных услуг	Соблюдение правил ухода за получателями социальных услуг	0-30
1.3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, своевременность и качество предоставления социальных услуг	0-30
		Качественное и своевременное заполнение дневников (журналов) о проделанной работе, дневников наблюдения за состоянием здоровья лица, нуждающегося в уходе, своевременность сдачи отчетности	0-60
1.4	Соблюдение норм профессиональной этики	Знание и соблюдение профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам, коллегам, руководству при служебных контактах с ними; доброжелательность и вежливость Помощника по уходу СДУ	0-20
		Итого	200

3.Утвердить форму «Срочный трудовой договор с работником МБУ г. Шахты «ЦСО № 1» с помощником по уходу и дополнить Коллективный договор Приложением №14.

4.Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 23.12.2024 года и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2024 года, является

неотъемлемой частью коллективного договора МБУ г. Шахты «ЦСО №1» на весь период действия Коллективного договора 2023-2026 гг.

Директор МБУ г. Шахты «ЦСО № 1»

(подпись)



Л.М. Брюховецкая

(Ф.И.О.)

Председатель профсоюзного комитета

(подпись)



М.Н. Соко

(Ф.И.О.)

**Форма
Срочного трудового договора
с работником МБУ г. Шахты «ЦСО № 1»**

" " 20 Г.

(город, населенный пункт)

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании _____

(устав, доверенность)

именуемый в дальнейшем Работодателем, с одной стороны, и _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации (далее кодекс), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности
Помощник по уходу

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации и классом условий труда)
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- Оказание услуг общего ухода и помощи при осуществлении повседневной деятельности лицам, нуждающимся в постороннем уходе.
- Организация приема пищи и проведение кормления лиц, нуждающихся в постороннем уходе.
- Повседневное наблюдение за самочувствием и состоянием здоровья лиц, нуждающихся в постороннем уходе.
- Обеспечение досуга лиц, нуждающихся в постороннем уходе.
- Поддержание санитарных норм жизнедеятельности лиц, нуждающихся в постороннем уходе.
- Оформление в установленные сроки учетно-отчетной документации.

Наименование трудовой функции	Приготовление пищи, подготовка пищи к приему, кормление лиц, нуждающихся в уходе (помощь лицам, нуждающимся в уходе, при приготовлении пищи, при подготовке пищи к приему, при приеме пищи)
Трудовые действия	Согласование действий в процессе организации питания с лицом, нуждающимся в уходе
	Приготовление (помощь в приготовлении) пищи
	Подготовка и подача пищи, в том числе ее разогревание
	Подготовка лица, нуждающегося в уходе, к приему пищи за столом (в постели), накрывание стола, прикроватного столика
	Кормление, помощь при приеме пищи и соблюдении питьевого режима в соответствии с медицинскими рекомендациями
	Поддержание гигиены питания лиц, нуждающихся в уходе
	Наблюдение и сопровождение лиц, нуждающихся в уходе, во время приема пищи (кормления)
	Помощь при соблюдении питьевого режима
	Уборка места приема пищи
	Строить общение с соблюдением морально-этических норм
	Осуществлять наблюдение и сопровождение лиц, нуждающихся в уходе, при приеме пищи, соблюдении питьевого режима
Необходимые умения	Организовывать прием пиши лицами, нуждающимися в уходе, с соблюдением правил личной гигиены и санитарии
	Проверять условия и сроки хранения продуктов питания
	Готовить пищу к приему согласно медицинским рекомендациям
	Организовывать место для приема пиши, воды
	Оказывать помощь лицам, нуждающимся в уходе, в принятии безопасной позы для приема пиши, воды
	Оказывать помощь при самостоятельном приеме пиши, в том числе с использованием адаптивной столовой посуды, адаптивных столовых приборов, нескользящих ковриков
	Осуществлять кормление лиц, нуждающихся в уходе, согласно медицинским рекомендациям
	Обеспечивать безопасность приема пиши, воды или кормления лиц, нуждающихся в уходе, оказывать помощь
Необходимые	Морально-этические нормы и правила в рамках профессиональной деятельности

знания	Принципы здорового питания Правила питьевого режима Принципы лечебного питания, диетические продукты и блюда Сроки и условия хранения скоропортящихся продуктов питания Способы кормления малоподвижных (обездвиженных) лиц, нуждающихся в уходе Санитарные правила и нормы при приеме пищи (кормлении)
Наименование трудовой функции	Оказание гигиенических услуг лицам, нуждающимся в уходе (помощь лицам, нуждающимся в уходе, при оказании гигиенических услуг)
Трудовые действия	Согласование действий по оказанию гигиенических услуг лицам, нуждающимся в уходе Умывание (помощь при умывании), включая гигиену ротовой полости, глаз, ушей, носа, расчесывание волос Купание (обтирание), включая мытье головы, в кровати Купание (помощь при купании), включая мытье головы (помощь при мытье головы), в приспособленном помещении/месте Гигиена (помощь в гигиене) после опорожнения (подмытие/помощь при подмытии) Гигиеническая обработка (помощь в гигиенической обработке) рук и (или) ног, включая стрижку ногтей Бритье (помощь при бритье) Одевание, раздевание (помощь при одевании, раздевании) Смена (помощь при смене) нательного, постельного и абсорбирующего белья Помощь при посещении туалета, при использовании кресла-стула с санитарным оснащением и (или) иных средств, используемых в качестве туалета, включая их обработку после использования Помощь при замене мочеприемника и (или) калоприемника, включая уход за кожным покровом вокруг стомы и (или) катетера, замена расходных материалов, утилизация отходов
Необходимые умения	Строить общение с соблюдением морально-этических норм Оказывать помощь в адаптации жилого помещения к потребностям лиц, нуждающихся в уходе Осуществлять наблюдение и сопровождение лиц, нуждающихся в уходе, при проведении гигиенических процедур с использованием технических средств реабилитации (без использования) Осуществлять наблюдение и сопровождение лиц, нуждающихся в уходе, при осуществлении переодевания лиц, нуждающихся в уходе Оказывать помощь в умывании, причесывании, принятии душа, ванны, проводить влажное обтирание и другие гигиенические процедуры Пользоваться специальными приспособлениями для проведения гигиенических процедур Обеспечивать инфекционную безопасность и соблюдение санитарных норм и правил при оказании помощи лицам, нуждающимся в уходе
Необходимые знания	Морально-этические нормы и правила в рамках профессиональной деятельности Особенности гигиенического ухода за различными категориями лиц, нуждающихся в уходе, в повседневной деятельности (поддержание личной гигиены, пользование ванной и туалетом, одевание (раздевание), передвижение) Риски падения, бытовой травмы и возникновения пролежней; правила, способы и средства адаптации жилых помещений для лиц, нуждающихся в уходе Правила поддержания личной гигиены, проведения гигиенических процедур лицам, нуждающимся в уходе Требования охраны труда и пожарной безопасности Инфекционная безопасность и санитарные нормы и правила Способы профилактики эмоционального выгорания
Наименование трудовой функции	Поддержание мобильности лиц, нуждающихся в уходе (помощь лицам, нуждающимся в уходе, при позиционировании, пересаживании, перемещении)
Трудовые действия	Согласование действий в процессе организации мобильности лиц, нуждающихся в уходе Позиционирование, помощь в позиционировании, включая усаживание и пересаживание с использованием (без использования) технических средств реабилитации Помощь при передвижении по помещению с использованием (без использования) технических средств реабилитации Помощь в использовании технических средств реабилитации и изделий медицинского назначения Сопровождение лица, нуждающегося в уходе, на прогулке с использованием (без использования) технических средств реабилитации Адаптация жилого помещения к потребностям лиц, нуждающихся в уходе, содействие в организации безопасной среды
Необходимые умения	Строить общение с соблюдением морально-этических норм Оказывать помощь в адаптации жилого помещения к потребностям лиц, нуждающихся в уходе Оказывать помощь лицам, нуждающимся в уходе, при передвижении, включая прогулки, строить безопасные маршруты Применять эргономичные методы, приемы и средства при позиционировании и перемещении малоподвижных (обездвиженных) лиц, нуждающихся в уходе Морально-этические нормы и правила в рамках профессиональной деятельности Риски падения, бытовой травмы и возникновения пролежней, правила, способы и средства адаптации жилых помещений для лиц, нуждающихся в уходе
Необходимые знания	Технические средства реабилитации, вспомогательные средства и приспособления для перемещения

знания	(передвижения) лиц, нуждающихся в уходе Эргономичные методы и приемы размещения, перемещения, позиционирования малоподвижного (обездвиженного) лица, нуждающегося в уходе, в постели, смены нательного, постельного и абсорбирующего белья Способы построения безопасных маршрутов для передвижения лица, нуждающегося в уходе
Наименование трудовой функции	Наблюдение за состоянием здоровья лиц, нуждающихся в уходе
Трудовые действия	Согласование действий в процессе наблюдения за состоянием лиц, нуждающихся в уходе Содействие лицам, нуждающимся в уходе, в поддержании здорового образа жизни Содействие в соблюдении лицом, нуждающимся в уходе, медицинских рекомендаций по организации ухода, режиму питания, приему лекарственных препаратов, двигательному и питьевому режиму Содействие в выполнении лицом, нуждающимся в уходе, медицинских рекомендаций Ведение дневников наблюдения за состоянием здоровья лица, нуждающегося в уходе Измерение артериального давления, частоты сердечных сокращений (пульс), насыщения крови кислородом (сатурация) Подготовка к приему (помощь при подготовке к приему) лекарственных препаратов, содействие в приеме лекарственных препаратов Вызов врача при ухудшении состояния здоровья лица, нуждающегося в уходе, информирование его законного представителя и родственников
Необходимые умения	Строить общение с соблюдением морально-этических норм Оказывать первую помощь лицам, нуждающимся в уходе Обеспечивать безопасность лицам, нуждающимся в уходе Проводить подготовку лица, нуждающегося в уходе, к визиту врача (при необходимости осуществление гигиенических процедур, смены нательного, постельного и абсорбирующего белья) Проверять срок годности лекарственных препаратов и условия их хранения в соответствии с инструкцией по применению Производить измерение артериального давления, частоты сердечных сокращений (пульс), насыщения крови кислородом (сатурация) Осуществлять вызов врача и родственников при внезапном ухудшении состояния лица, нуждающегося в уходе Осуществлять наблюдение за состоянием здоровья лиц, нуждающихся в уходе Осуществлять заполнение дневников наблюдения за состоянием здоровья лица, нуждающегося в уходе
Необходимые знания	Морально-этические нормы и правила в рамках профессиональной деятельности Основы здорового образа жизни, факторы, способствующие сохранению здоровья Понятие о двигательных режимах, режимах питания, сна, отдыха Способы измерения артериального давления, частоты сердечных сокращений (пульс), насыщения крови кислородом (сатурация) Режим приема лекарственных препаратов в соответствии с медицинскими рекомендациями Правила и порядок действий при оказании первой помощи
Наименование трудовой функции	Поддержание социального функционирования лиц
Трудовые действия	Согласование действий в процессе поддержания социального функционирования лиц, нуждающихся в уходе Содействие лицам, нуждающимся в уходе, в поддержании посильной социальной активности (поддержание потребности в осуществлении социальных желаний, стремлений) Содействие лицам, нуждающимся в уходе, в поддержании посильной физической активности (поддержание потребности в движении) Содействие лицам, нуждающимся в уходе, в поддержании посильной бытовой активности (поддержание навыков ведения домашнего хозяйства) Содействие лицам, нуждающимся в уходе, в поддержании когнитивных функций (поддержание навыков, способствующих сохранению памяти, внимания, мышления) Содействие лицам, нуждающимся в уходе, в поддержании социальных контактов с родными и близкими Наблюдение и сопровождение лиц, нуждающихся в уходе, при организации посильной занятости
Необходимые умения	Строить общение с соблюдением морально-этических норм Оказывать помощь в адаптации жилого помещения к потребностям лиц, нуждающихся в уходе Осуществлять наблюдение и сопровождение лиц, нуждающихся в уходе, при поддержании и реализации потребности в социальном функционировании Оказывать помощь в выполнении посильных действий, значимых для лица, нуждающегося в уходе Устанавливать контакт и общаться с лицами, нуждающимися в уходе, в том числе имеющими нарушения слуха, зрения, когнитивных функций Использовать информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", средства и способы связи Поддерживать (ограничивать при необходимости) социальные контакты лица, нуждающегося в уходе, с его законным представителем, близким окружением Мотивировать, подбадривать лиц, нуждающихся в уходе, обеспечивать психологический комфорт при содействии их посильной занятости
Необходимые	Морально-этические нормы и правила профессиональной деятельности

знания	Основы здорового образа жизни, факторы, способствующие сохранению здоровья Основы профилактики когнитивных нарушений Понятие о двигательных режимах, режимах питания, сна, отдыха Способы и средства коммуникации, в том числе цифровые Методы альтернативной и дополнительной коммуникации Способы мотивирования и поддержания интереса к осуществлению посильной деятельности
--------	--

2. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника:

(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на определенный срок (период реализации pilotного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе).

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20 года.

7. Дата начала работы – « ____ » _____ 20 года.

8. Дата окончания работы « ____ » _____ 20 года.

9. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____, с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) 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;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- д) 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;
- е) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.
- ж) в соответствии со статьей 249 Трудового кодекса Российской Федерации в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Работодатель имеет право:

- а) изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;
- б) требовать от «Работника» добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами и другими распорядительными актами «Работодателя», данных в рамках трудовой функции работника;
- в) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- г) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;
- д) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под расписью с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) обучать Работника безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;
- з) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в порядке и в сроки, которые установлены Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением о системе оплаты труда и выплатах стимулирующего характера работникам МБУ г. Шахты «ЦСО № 1»;
- и) извещать в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся Работнику за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных Работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок выдается работнику в день выплаты заработной платы (5 числа каждого месяца);
- к) 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

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

1. а) должностной оклад с учетом сводного повышающего коэффициента в размере _____ рублей (за фактически отработанное время, исходя из объема часов, установленных Дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (ИППСУ) получателю социальных услуг по уходу, закрепленного за работником).

Размер должностного оклада, ставки заработной платы изменяется в соответствии с производимой индексацией заработной платы.

- б) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты %, руб.

Премии устанавливаются в целях поощрения работника за выполненную работу и выплачиваются по результатам оценки эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. Конкретный размер устанавливается приказом руководителя в пределах премиального фонда.

2. Показатели и критерии эффективности деятельности

За интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии	Оценка выполнения критерия (баллы)

3. Показатели премирования

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии	Оценка выполнения критерия %

4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы муниципальных учреждений при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому

работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

5. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены срочным трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка:

выплата заработной платы начисляется на банковскую карту и производится два раза в месяц по графику: заработка плата за 1 часть фактически отработанного времени – 20 числа текущего месяца, заработка плата за 2 часть фактически отработанного времени - 05 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

7. Работник имеет право выполнять в свободное от основной работы время другую регулярно оплачиваемую работу на условиях совместительства. Размер заработной платы устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку) 40 – часовая рабочая неделя (сменный график в режиме гибкого рабочего времени) при суммированном учете рабочего времени – продолжительность рабочего времени за учетный период (календарный год), исходя из нормального числа рабочих часов.

2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с коллективным договором.

3. График составляется на учетный период, в котором все отработанное время не должно превышать нормы рабочего времени установленное ТК.

4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.
–Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ОТРАСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ, КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ, НАСТОЯЩИМ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРОМ

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

2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____
(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или получения травмы самим работником.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1. 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.

2. 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

1. 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.

2. 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).

3. 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

- 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 и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
 - Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.
- Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

XI. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель

(наименование организации)

Адрес

ИНН _____

Свидетельство о регистрации _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Тел. _____

Экземпляр договора получен: « ____ » 20 ____ г

Работник

(ф.и.о.)

Адрес места жительства _____

(место нахождения)

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Тел. _____

(подпись) (Ф.И.О. работника)

Коллективный договор подписали:

«09» января 2023

Директор МБУ г. Шахты «ЦСО № 1»
(подпись) 
Л.М. Брюховецкая



Председатель профсоюзного комитета
(подпись) 
М.Н. Соко
(Ф.И.О.)

