

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

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

«04» сентября 2023 года



Представитель работников –
Председатель профсоюзного
комитета

М.Н. Соко
(инициалы, фамилия)

«04» сентября 2023 года



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1 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

№ 20100/24-423 от 02.05.2024

г. Шахты

2023 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ от 09 января 2023 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 № 9 от 04.10.2023 г.), в соответствии со статьей 44 Трудового Кодекса Российской Федерации, заключили настоящее соглашение о следующем:

1. Дополнить 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 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» Приложением №4 от 04.10.2023г.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 04.10.2023 и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2023, 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

М.Н. Соко
(Ф.И.О.)



Приложение № 4
к Положению о системе оплаты труда
и выплат стимулирующего
характера работникам

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной
профсоюзной организации

 М.Н. Соко
2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 М.М. Брюховецкая
2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**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**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение 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 (далее – помощники по уходу), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Ростовской области от 25.08.2023г. №797 «О реализации в 2023 году на территории Ростовской области пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе» и включает в себя: порядок установления должностных окладов; порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

1.2. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

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

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к должностному окладу, выплаты стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.5. Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения города Шахты "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1" (далее - «МБУ г. Шахты «ЦСО №1») занимающих должность «помощник по уходу» формируется за счет субвенций Областного бюджета и бюджета Российской Федерации.

1.6. Настоящее положение вступает в силу 01 сентября 2023 года.

Раздел 2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

2.1. Минимальный размер должностного оклада работников, занимающих должность «помощник по уходу», не вошедшую в ПКГ

| № п/п | Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
|----------|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Помощник по уходу | $10\,278 \cdot 1,25 = 12\,848$ |

2.2. В целях дифференциации должностных окладов исходя из более полного учета сложности труда работников, оказывающих услуги (выполняющих работы) по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, минимальный должностной оклад, увеличивается

на коэффициент 0,25 и образует новый должностной оклад, при этом его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения. Минимальный размер должностного оклада не участвует в расчете заработной платы.

Раздел 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления в «МБУ г. Шахты «ЦСО №1» устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда для помощников по уходу.

Помощникам по уходу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом показателей эффективности и результативности работы на основе критериев их оценки, с учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежемесячно в размере до 200 процентов должностного оклада. Конкретные размеры выплаты утверждаются приказом директора «МБУ г. Шахты «ЦСО №1» в соответствии с показателями и критериями оценки интенсивности и результативности работы помощников по уходу.

Показатели и критерии эффективности деятельности (за интенсивность и высокие результаты работы)

| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения | Критерии | Оценка выполнения критерия (%) |
|----------|--|--|---|
| 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 | 0-50 |
| | | Отсутствие выявленных нарушений при проведении контроля качества оказания социальных услуг | 0-50 |
| 2 | Качественное обслуживание и уход за получателями социальных услуг | Соблюдение правил ухода за получателями социальных услуг | 0-100 |
| Итого | | | 200 |

3.5. Выплата к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в государственных органах и органах местного самоуправления.

Размеры выплаты за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в «МБУ г. Шахты «ЦСО №1», или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.6. Помощникам по уходу выплачивается ежемесячная премия по итогам работы в размере до 25 процентов должностного оклада. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и выплачиваются по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. Система показателей и условия премирования работников учреждения утверждены настоящим положением, с учетом мнения представительного органа работников.

Премирование работников осуществляется на основании приказа директора «МБУ г. Шахты «ЦСО №1».

3.6.1. Показатели премирования работников «МБУ г. Шахты «ЦСО №1»

| Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения | Критерии | Оценка выполнения критерия (%) |
|--|---|--------------------------------|
| Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | Соблюдение морально-правовых норм общения с получателями социальных услуг | 0 - 10 |
| | Отсутствие конфликтных ситуаций | 0 - 5 |
| | Отсутствие официально зафиксированных замечаний | 0 - 10 |
| Итого | | 25 |

3.6.2. Условиями для премирования помощников по уходу являются:

- соблюдение морально-правовых норм общения с получателями социальных услуг;

- отсутствие конфликтных ситуаций

- отсутствие официально зафиксированных замечаний;

3.6.3. Директору «МБУ г. Шахты «ЦСО №1» предоставляется право самостоятельно или по представлению служебной записки заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений снижать размер или полностью лишать работника учреждения премиальной выплаты за упущения в работе или ухудшение показателей работы, в том числе по следующим основаниям:

- неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение конфиденциальности, нарушение служебной и деловой этики;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;
- повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения по вине работника;
- наличие обоснованных жалоб на работника учреждения;
- наличие дисциплинарного взыскания.

3.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Выплата заработной платы работникам учреждения производиться:

- за первую половину месяца (авансовый расчет) – 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца (окончательный расчет) – 5 числа месяца следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2. Помощнику по уходу устанавливается 40 – часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (сменный график в режиме гибкого рабочего времени) при суммированном учете рабочего времени – продолжительность рабочего времени за учетный период рассчитывается исходя из производственного календаря. Учетный период месяц.

4.3. Режим работы в соответствии с потребностью лиц нуждающихся в уходе, время на перерыв и отдых один час по усмотрению работника. Рабочие дни и выходные дни устанавливаются графиком сменности, который доводится до работника за месяц под личную подпись. График работы составляется на месяц.

4.4. Учет рабочего времени ведется в Табеле учета рабочего времени по форме 0504421, заполняется в течение всего месяца с помощью компьютерной техники, при этом явки и неявки работников учитываются по факту их свершения, методом сплошной регистрацией. В каждой ячейке, соответствующей определенному рабочему дню работника, отражается его присутствие и отсутствие на рабочем месте в часах. В конце месяца по каждому работнику подсчитывается общее количество отработанных часов, производится сверка с нормой на оказание социальных услуг, переработка или недоработка не допускается.