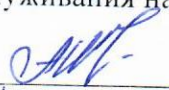


**От работников:**

Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры «Нефтеюганский  
комплексный центр социального  
обслуживания населения»

  
А.А.Шаригина  
«24» 06 2022 г.

**От работодателя:**

Директор  
бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры «Нефтеюганский  
комплексный центр социального  
обслуживания населения»

  
В.Н.Олексин  
«24» 06 2022 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Нефтеюганский комплексный центр социального  
обслуживания населения»  
на 2022-2025 годы

**Принят**

Общим собранием работников  
бюджетного учреждения Ханты-  
Мансийского автономного округа-Югры  
«Нефтеюганский комплексный центр  
социального обслуживания населения»

«24» 06 2022 г.

Коллективный договор, (изменения в коллективный договор) зарегистрирован _____ в отделе труда департамента экономического развития администрации города Нефтеюганска
Регистрационный номер <u>283</u>
« <u>19</u> » <u>июля</u> 20 <u>22</u> года (дата регистрации)
<u>И.И.Иванов</u> (подпись) (должность)
<u>И.И.Иванов</u> (подпись) (Ф.И.О.)

Нефтеюганск  
2022

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора (далее – Стороны) являются:

- учреждение, в лице директора учреждения Олексин Виктории Николаевны (далее – работодатель);

- работники бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения», в лице председателя первичной профсоюзной организации Шаригиной Алисы Амировны (далее – профсоюз).

1.2. Предмет настоящего Коллективного договора:

Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников учреждения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Настоящий Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования, системы социально - трудовых отношений в учреждении, способствующей стабильной работе учреждения;

- закрепления трудовых прав и гарантий работников учреждения, улучшающих положение работников учреждения по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации;

- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Стороны настоящего Коллективного договора в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Настоящий Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с 08 июля 2022 года.

1.7. В настоящий Коллективный договор по взаимному согласию Сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые прилагаются к настоящему Коллективному договору и являются неотъемлемой его частью.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не должны

ухудшать положение работников учреждения по сравнению с настоящим Коллективным договором.

1.9. Настоящий Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в отдел по вопросам предпринимательства и трудовым отношениям департамента по делам администрации города Нефтеюганска.

## **Раздел 2. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в валюте Российской Федерации (рублях).

2.1.2. Заработную плату выплачивать 10 и 25 числа каждого месяца на счет в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. 25 числа каждого месяца выплачивается заработная плата за отработанный период с 01 по 15 число. Оставшаяся часть заработной платы выплачивается в следующем за расчетным месяцем не позднее 10 числа. Вновь принятым работникам заработная плата выплачивается в соответствии со ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если работник, приступил к работе до 10 числа месяца, заработная плата должна выплачиваться 10 и 25 числа текущего месяца за фактически отработанное время, окончательный расчет должен быть произведен 10 числа следующего месяца.

2.1.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.4. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в порядке, установленном законами Российской Федерации.

2.1.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения профсоюза (ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.6. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными настоящим Коллективным договором.

2.1.7. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа–Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (**приложение 1** к настоящему Коллективному договору).

2.2. В соответствии с ТК РФ, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года №77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций»; Трехсторонним соглашением между органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Объединением работодателей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Союзом «Объединение организаций профсоюзов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» на 2020-2022 годы; Отраслевым соглашением между Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Объединенной профсоюзной организацией работников социальной защиты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли на 2020-2022 годы от 22 октября 2019 года; приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2017 года № 03-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, оказывающих социальные услуги (в редакции со всеми изменениями по состоянию на 24.06.2022) и иными нормативными правовыми актами, работодатель при наличии финансовых возможностей предусматривает следующие выплаты:

2.2.1. частичную оплату проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере до 10 000 рублей;

-выплату единовременной помощи одному из близких родственников работника (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника – 10 000 рублей;

- единовременную выплату работникам, отработавшим в учреждении не менее 15 лет и увольняющимся из учреждения в связи с выходом на пенсию в размере одного должностного оклада работника;

-единовременную материальную помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) работника – 10 000 рублей;

2.2.2. Работодатель обеспечивает следующие социальные выплаты:

-выплаты одного месячного фонда оплаты труда работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые 5 лет, проработавшим в организации не менее 10 лет.

Основание: Трехстороннее соглашение между органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Объединением работодателей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Союзом «Объединение организаций профсоюзов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» на 2020-2022 годы.

2.2.3. Выплаты, предусмотренные пунктом 2.2.1, выплачиваются за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2.4. Выплаты, предусмотренные пунктом 2.2.2. выплачиваются в пределах обоснованной экономии за счет средств, полученных ими от деятельности, предусмотренной уставом.

2.3. В случае гибели работника при исполнении им служебных обязанностей либо в случае смерти от телесных повреждений (ранения, травмы, увечья) или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, членам его семьи выплачивается единовременное денежное пособие, размер которого и порядок его выплаты устанавливаются Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.4. Для работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в учреждении устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- Благодарственное письмо, Благодарность, Почетная грамота учреждения и других вышестоящих организаций;

- памятный подарок;

- занесение на Доску Почета.

- другие формы поощрения.

2.5. Работодатель оказывает содействие в обеспечении детей работников учреждения путевками в летне-оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

2.6. Работодатель предоставляет транспорт за счет учреждения для перевозки в лечебное учреждение или к месту жительства работника, пострадавшего на производстве.

2.7. Работодатель оплачивает работникам один раз в два года стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно за счет средств работодателя в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личном (кроме такси), а также оплачивает стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов (Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 года №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа»).

2.8. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем, при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки легкового автомобиля или по справкам железнодорожных касс о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании документов, подтверждающих проведение работником и членами его семьи отпуска в другой местности (Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 года №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном

округе, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа»).

2.9. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений) независимо от времени использования отпуска.

При использовании отпуска за пределами территории Российской Федерации оплата проезда к месту использования отпуска и обратно производится вышеуказанным лицам до конечного географического пункта пересечения границы Российской Федерации и обратно по кратчайшему пути движения согласно справкам авиа-железнодорожных касс (Приложение к постановлению Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01 марта 2010 года №4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих и работающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, финансируемых из бюджета автономного округа»).

2.10. Работодатель оказывает содействие (ходатайство) перед органами образования об обеспечении путевками детей работников учреждения, нуждающихся в детских дошкольных учреждениях.

2.11. Если работник выезжает в командировку на личном автомобиле, возмещению подлежат расходы на топливо. Возмещение подобных расходов должно быть предусмотрено приказом о направлении работника в командировку. Указанные расходы возмещаются на основании чеков и квитанций на приобретение топлива, с учетом технических характеристик и норм расхода топлива на основании распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте». Расход топлива определяется исходя из расстояния до места командировки и обратно по путевому листу (ст.168 ТК РФ).

### **Раздел 3.**

#### **ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом в профсоюз не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения организационно-штатных мероприятий.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников,

высвобождаемых в результате сокращения численности, ликвидации учреждения.

3.3. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста, который устанавливается за 5 лет до выхода на пенсию по старости (в том числе досрочно) или по выслуге лет;
- проработавшим в учреждении более 10 лет.

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. Порядок приема и увольнения работников:

3.5.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

3.5.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ст.ст. 331, 351.1 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования).

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации,

иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом, трудовая книжка на работника не оформляется.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. В приказе должно быть указано наименование должности или профессии в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, штатным расписанием и условия оплаты труда.

3.6. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

3.6.1. ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

3.6.2. ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, настоящим Коллективным договором и другими локальными актами учреждения;

3.6.3. проинструктировать по вопросам безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

3.7. На всех работников учреждения, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом, трудовая книжка на работника не ведется.

3.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники учреждения имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника учреждения об увольнении.



По соглашению между работником учреждения и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника учреждения об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий настоящего Коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника учреждения.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник учреждения имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник учреждения имеет право прекратить работу.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюза.

Расторжение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3.9. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчёт. Запись в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи закона. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Основание (2-4) статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации

#### **Раздел 4.**

### **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Рабочее время работников определяется локальным актом - Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (**приложение 2** к настоящему Коллективному договору), графиками работы, утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации, условиями трудового договора.

4.2. В учреждении установлена пятидневная и сменная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Специалистам отделений, предоставляющим услуги населению, устанавливается рабочая неделя с понедельника по воскресенье с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы.

Основание: Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 мая 2021 года № 202-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг в Ханты - Мансийского автономного округа – Югры».

Продолжительность рабочего времени: для работников учреждения устанавливается 40 - часовая рабочая неделя.

Для женщин, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается 36 - часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе в соответствии со статьей 320 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника учреждения четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. Режим работы учреждения устанавливается с 09:00 до 17:00 часов (вторник-пятница), с 09:00 до 18:00 (понедельник), перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

4.3.1. Отделения учреждения, предоставляющие социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания, обслуживание на дому организуют работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с 09:00 часов до 21:00 часа, в том числе в выходные дни с учетом режима рабочего времени и времени отдыха сотрудников.

В отделениях, предоставляющих услуги населению, устанавливается рабочая неделя с понедельника по воскресенье с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы.

Время работы:

1 смена - 09:00 до 17:00, обеденный перерыв с 13:00 - 14:00.

2 смена - 13:00 до 21:00, обеденный перерыв с 16:00 - 17:00.

Основание: Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 мая 2021 года № 202-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг в Ханты - Мансийского автономного округа – Югры».

4.4. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать: при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов.

При наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной

работы (смены) при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени до 12 часов (ст.94 ТК РФ).

4.5. Для ведения учета продолжительности рабочего времени работников, работающих по графику сменности, ведется суммированный учет рабочего времени. Учетный период учета рабочего времени составляет 1 год. Для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлен учетный период - три месяца.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные допускаются в исключительных случаях (ст.113 ТК РФ).

4.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника учреждения и с учетом мнения Профсоюза.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится согласно приказу учреждения.

4.8. Время отдыха – время, в течение которого работник учреждения свободен от исполнения трудовых обязанностей, которое он может использовать по своему усмотрению.

4.9. Видами времени отдыха в учреждении являются:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- отпуска;
- нерабочие праздничные дни.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах 2 и 3 части 1 статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, работающему в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

4.11. Питание воспитателей, ассистентов по оказанию технической помощи, которым по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, организуется с воспитанниками.

4.12. Работникам, работающим с ПЭВМ, предоставляется технологический перерыв через каждый час непрерывной работы по 10-15 минут.

4.13. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

4.13.1. Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (**приложение 3**) к настоящему Коллективному договору), в соответствии со ст. 119 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Ханты - Мансийского автономного округа от 26.08.2003 года № 331-п «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Ханты - Мансийского автономного округа - Югры».

4.14. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения ежегодно в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата времени отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.14.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника учреждения может быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

4.14.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех работников предоставляется продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.14.3. Дополнительные отпуска в связи с работой местностях приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней (ст.116, ст.321 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.14.4. По соглашению между работником учреждения и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.15. Отзыв работника учреждения из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника учреждения в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.16. Не допускается отзыв из отпуска работников учреждения в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником учреждения и работодателем.

4.18. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника учреждения предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны; ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 дней в году;

- работникам учреждения в случаях рождения ребенка, регистрации брака – до пяти календарных дней;

- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, родители, дети) – до 9 календарных дней;

- в связи со свадьбой родственника работника (дети, родители, брат или сестра) - до 3 календарных дней;

- работникам, имеющим детей школьного возраста: если ребёнок впервые идёт в школу – 1 календарный день (1 сентября), на «Последний звонок» в связи с окончанием школы (9, 11 классов) - 1 календарный день;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо настоящим Коллективным договором (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.19. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.20. Работники учреждения имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника учреждения одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в учреждении (ст. 325 Трудового кодекса Российской Федерации; Закон ХМАО - Югры от 09.12.2004г. № 76-оз (ред. от 01.03.2010г.) «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа» (принят Думой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 24.11.2004).

## Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить сохранение жизни и здоровья работников учреждения в процессе трудовой деятельности, право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников учреждения.

5.2. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3. Обеспечить режимы труда и отдыха работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Обеспечить работников учреждения за счёт собственных средств специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации) (**приложения 4; 5** к настоящему Коллективному договору).

5.5. Обеспечить создание и функционирование системы охраны труда.

5.6. Обеспечить приобретение, учёт, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт (замену) средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет собственных средств (ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников учреждения, переводимых на другую работу, обеспечить проведение инструктажа по охране труда и обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, обеспечить обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.9. Организовать в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными правовыми нормативными актами, содержащими нормы трудового права, проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

5.10. Обеспечить проведение медицинских осмотров (обследований) работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, порядок которых определяется нормативно-правовыми актами и действующим законодательством Российской Федерации (**приложение 6** к настоящему Коллективному договору).

5.11. Информировать работников учреждения об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций и средствах индивидуальной защиты и принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников учреждения при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи (ст. 214, ст. 216.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.12. Производить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с работниками учреждения в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации.

5.13. Обеспечить работников учреждения санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с требованиями охраны труда (ст. 216.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.14. Обеспечить обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.15. Обеспечить ознакомление работников учреждения с требованиями охраны труда. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников учреждения с учетом мнения Профсоюза (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.16. Обеспечить наличие комплекта нормативно – правовых актов, содержащих требования охраны труда, справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

5.17. Обеспечивать в учреждении работу комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители Профсоюза (ст. 224 Трудового кодекса Российской Федерации) и работодателя.



5.18. Сохранять место работы (должность) и средний заработок работникам учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника учреждения (ст. 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.19. Производить выплату компенсаций работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Размеры компенсаций работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными вредными факторами устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации), а также по результатам специальной оценки условий труда.

5.20. В случае отказа работника учреждения от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику учреждения другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.21. Обеспечивать финансирование и выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации) (**приложение 7** настоящему Коллективному договору).

5.23. Профсоюз совместно с представителями работодателя осуществляют контроль за состоянием условий и охраны труда.

## **Раздел 6.**

### **ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации (профсоюз) осуществляются на основании заключенного «Отраслевого соглашения между Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Объединенной профсоюзной организацией работников социальной защиты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли на 2020-2022 годы» от 22 октября 2019 года, регистрационный номер 185 104.

6.2. Работодатель отчисляет профсоюзу денежные средства в объеме, определенном Коллективным договором, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в объеме не ниже 0,15 процентов от фонда оплаты труда. Отчисления производятся за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности либо отчислений из заработной платы работников учреждения в виде членских профсоюзных взносов.

6.3. Основные условия для отчисления денежных средств в профсоюз:

6.3.1. на организацию культурно-массовой работы:

-проведение мероприятий, посвященных Дню социального работника, Международному женскому дню 8 марта, Новый год;

-приобретение сувениров, памятных адресов, цветов (при проведении мероприятий).

6.3.2. на физкультурно-оздоровительную работу:

-проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (эстафета, спартакиада);

-частичная оплата проезда и аренда помещения на базе отдыха для работников;

-частичная оплата абонементов для работников в спортивно-оздоровительные учреждения.

6.4. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав, и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

6.5. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий настоящего Коллективного договора (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.6. Работодатель обязуется предоставлять профсоюзу безвозмездно помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников учреждения месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников учреждения, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменного заявления.

6.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка профсоюз на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

6.9. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

6.10. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по аттестации на соответствие занимающей должности работников учреждения, распределению стимулирующего фонда, охране труда, социальному

страхованию, органов управления учреждения (общее собрание трудового коллектива) и других.

6.11. Работодатель по согласованию с профсоюзом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками учреждения, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.ст. 82, 374 Трудового кодекса Российской Федерации);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации);
- установление заработной платы (ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 Трудового кодекса Российской Федерации);
- массовые увольнения (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации);
- установление перечня должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем (ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации);
- создание комиссии по охране труда (ст. 224 Трудового кодекса Российской Федерации);
- составление графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания (ст. 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников учреждения, перечень необходимых учреждению профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам учреждения (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации) и другие.

6.12. Работодатель при наличии жилого фонда в соответствии с действующим законодательством, правилами учета работников учреждения, нуждающихся в улучшении жилищных условий, проводит мероприятия:

- утверждает очередность на получение жилой площади;
- совместно с Профсоюзом распределяет жилые помещения;
- заключает договоры найма служебного жилого помещения (на основании распоряжения уполномоченного органа);
- при увольнении работников осуществляет контроль по освобождению им и его семьей жилого помещения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных соответственно договором найма служебного помещения.

6.13. Работодатель обязуется предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзу информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

6.14. Работодатель выплачивает в размере 3000 (три тысячи) рублей работникам, проработавшим в течение календарного года без листков нетрудоспособности при наличии обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда.

6.15. Работодатель за счет внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, производит дополнительную оплату руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации, в размере 10% от должностного оклада.

## **Раздел 7**

### **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ О ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

7.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется Сторонами и их представителями, двухсторонней комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора учреждения (далее – комиссия), а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений Коллективного договора решаются Сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

7.2. Стороны договорились и обязуются:

7.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением Коллективного договора, осуществляя взаимодействие в

различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

7.2.2. Проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

7.2.3. Разъяснять положения и обязательства Сторон Коллективного договора работникам учреждения.

7.2.4. Представлять другой Стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий Коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего письменного запроса.

7.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 8.**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 08 июля 2022 года и действует по 07 июля 2025 года.

8.2. Текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников в течение 10 дней с момента его подписания.

8.3. Все приложения к настоящему Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

8.4. Ни одна из сторон, заключивших данный Коллективный договор, не вправе в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

8.5. Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора на срок не более 3-х (трех) лет.

8.6. В случае если одна из сторон выступит с инициативой о внесении изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор, Стороны обязаны рассмотреть это предложение в установленном законом порядке на заседании Комиссии, создаваемой в течение одного месяца с даты получения другой Стороной текста предлагаемых изменений и дополнений.

8.7. Подписанный Сторонами настоящий Коллективный договор с приложениями, равно как и все возможные его изменения и дополнения, в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в Отдел труда Департамента экономического развития.

8.8. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с положениями законов и (или) нормативных правовых актов, действующих на момент его заключения. В случае принятия после заключения изменяющих

установленный настоящим Коллективным договором порядок регулирования отношений между работодателем и работниками, установленные такими документами, новые нормы обязательны для Сторон и применяются к отношениям Сторон с момента вступления их в силу, если самими нормативными правовыми актами не установлен иной порядок.

8.9. Стороны, подписавшие Коллективный договор, один раз в год отчитываются о его выполнении на общем собрании работников.

8.10. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

8.11. Коллективный договор подписан 24 июня 2022 года в г. Нефтеюганске в двух подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

8.12. Со дня вступления в силу настоящего Коллективного договора признать утратившим силу Коллективный договор от 24 июня 2019 года, зарегистрированный за №493 от 16.07.2019 г.

Приложение 1  
к Коллективному договору бюджетного  
учреждения Ханты - Мансийского автономного  
округа - Югры «Нефтеюганский комплексный  
центр социального обслуживания населения» на  
2022 – 2025 годы

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной профсоюзной  
организации бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа –  
Югры «Нефтеюганский комплексный  
центр социального обслуживания  
населения»

Директор бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа –  
Югры «Нефтеюганский комплексный центр  
социального обслуживания населения»

\_\_\_\_\_ А. А. Шаригина  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

\_\_\_\_\_ В. Н. Олексин  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Положение  
об установлении системы оплаты труда работников  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа -  
Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания  
населения»**

**Раздел 1.  
Общие положения**

1.1. Настоящее положение об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа — Югры», приказом Департамента социального развития Югры от 28 февраля 2017 года № 03-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального

развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, оказывающих социальные услуги» (в редакции со всеми изменениями по состоянию на 24.06.2022), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

- общие положения;
- основные условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок и условия установления иных выплат;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.2. Заработная плата работников учреждения формируется из:

- должностного оклада;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

При наличии в штатном расписании учреждения наименования двойных должностей работников, должностной оклад устанавливается по наименованию первой должности.

1.3. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 7 настоящего положения).

1.4. Директор учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение руководствуется настоящим Положением при разработке и утверждении соглашений, коллективных договоров и локальных нормативных актов по оплате труда работников учреждения.

## **Раздел 2.**

### **Основные условия оплаты труда работников учреждения**

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются с учётом требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к



профессиональным квалификационным группам, профессиональным стандартам в соответствии с подпунктами 2.1.1. - 2.1.8. пункта 2.1 настоящего Положения:

2.1.1. Должностные оклады работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

№п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
<b>Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:</b>			
<b>1.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»</b>		
1.1.	1 квалификационный уровень	администратор	11 952,12
1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	12 020,78
1.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	12 072,27
<b>2.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»</b>		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юристконсульт, экономист, инженер по автоматизированным системам управления производством, документовед	12 257,65
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	12 871,68
2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	13 485,81
2.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий»	14 097,44
2.5.	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	14 649,67

2.1.2. Должностные оклады работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об

утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
<b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников учреждения, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг:</b>			
1.	<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»</b>		
1.1.		социальный работник	12 907,60
2.	<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»</b>		
2.1.	1 квалификационный уровень	специалист по социальной работе	14 143,67
3.	<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»</b>		
3.1.		заведующий отделением	15 467,27

2.1.3. Должностные оклады медицинских работников на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
<b>Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников:</b>			
1.	<b>Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>		
1.1.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра	13 902,80
2.	<b>Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</b>		
2.1.	2 квалификационный уровень	врач - специалист	21 484,53

2.1.4. Должностные оклады педагогических работников на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
-------	--------------------------	-------------------------	----------------------------------

<b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования:</b>			
1.	<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>		
1.1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду	14 143,67
1.2.	3 квалификационный уровень	воспитатель, методист	14 489,24

2.1.5. Должностные оклады работников культуры и искусства на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
<b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии:</b>			
1.	<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»</b>		
1.1.		культурорганизатор	13 494,97
1.2.		культурорганизатор II категории	13 697,40
1.3.		культурорганизатор I категории	13 902,80

2.1.6. Должностные оклады работников физической культуры и спорта на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
<b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта:</b>			
1.	<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</b>		
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по адаптивной физической культуре	14 143,67

2.1.7. Должностные оклады рабочих на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об

утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
<b>Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих:</b>			
<b>1.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>		
1.1.	1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: кастелянша, буфетчик, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11 734,71

2.1.8. Должностные оклады руководителей и специалистов, занимающих должности и профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
<b>Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам:</b>		
1.	ассистент по оказанию технической помощи <sup>1</sup>	11 334,96
2.	специалист по закупкам <sup>3</sup> , специалист по охране труда <sup>2</sup> , специалист по пожарной профилактике <sup>4</sup>	11 563,82
3.	специалист по социальной реабилитации (реабилитолог) <sup>5</sup> , специалист по работе с семьей <sup>6</sup>	13 507,50
4.	заместитель заведующего отделением (филиалом)	13 863,09

- 1 Приказ Минтруда России от 12 апреля 2017 года № 351н "Об утверждении профессионального стандарта "Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья"
- 2 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»
- 3 Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»
- 4 приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 октября 2021 года № 696н " Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по пожарной профилактике»
- 5 Приказ Минтруда России от 18 июня 2020 года № 352н " Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере»
- 6 Приказ Минтруда России от 18 июня 2020 года № 352н " Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с семьей»

2.2. Размер должностного оклада устанавливается трудовым договором по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом руководителя учреждения.

### **Раздел 3.**

#### **Порядок и условия осуществления компенсационных выплат**

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент к заработной плате;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

выплата за совмещение профессий (должностей);

выплата за расширение зон обслуживания;

выплата за увеличение объема работы;

выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

выплата за выполнение работ различной квалификации;

выплата за работу в ночное время;

выплата за сверхурочную работу;

выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплата за разделение рабочего дня на части.

3.2. Перечень, условия и предельные размеры компенсационных выплат установлены учреждением согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. Выплаты, указанные в приложении 1 к настоящему Положению, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

3.4. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Перечень должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также размер компенсационной доплаты устанавливается в соответствии с **приложением 6** к настоящему Положению.

3.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом автономного округа от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

3.6. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором осуществляется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60<sup>2</sup> Трудового кодекса Российской Федерации).

Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии с Перечнем профессий (должностей) согласно приложению 5 к настоящему Положению, либо назначается приказом работодателя. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (статья 60<sup>2</sup> Трудового кодекса Российской Федерации).

3.7. Размер компенсационных выплат, а также порядок, перечень и условия их предоставления устанавливаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.8. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.9. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

#### **Раздел 4.**

#### **Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат**

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплата за интенсивность работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплата за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал;
- премиальные выплаты по итогам работы за календарный год.

4.2. Стимулирующие выплаты должны отвечать основным целям деятельности учреждения и показателям оценки эффективности деятельности работника учреждения.

Принципы, в соответствии с которыми устанавливаются показатели эффективности работы:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижения коллективных результатов труда;

- адекватность (соразмерность) - вознаграждение должно быть адекватно (соразмерно) трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.3. Выплата за интенсивность работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Максимальный размер выплаты за интенсивность работы определяется в процентах от должностного оклада работника, но не более 50 процентов должностного оклада.

Выплата устанавливается на срок не более года.

При установлении размера выплаты за интенсивность работы следует учитывать:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения);

систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и

методов организации труда и др.;

выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором.

4.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

выплата за качество;

коэффициент эффективности деятельности работника (далее - КЭД).

4.4.1. Выплата за качество устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности работников учреждения, установленных в **приложении 2** к настоящему Положению, и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников».

В качестве оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор представлен в исчисляемом формате (в процентах) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностирования, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности отдельных работников.

Максимальный размер выплаты за качество определяется в процентах от должностного оклада работника, но не более 50 процентов должностного оклада.

Выплата устанавливается ежемесячно, персонально по каждому работнику на основании показателей оценки эффективности деятельности работника за фактическое отработанное время.

При установлении выплаты за качество не применяются критерии оценки для установления размера КЭД.

4.4.2. КЭД устанавливается отдельным категориям работников учреждения для обеспечения достижения значений, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года N 296 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан".



Перечень должностей работников учреждения, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению заработной платы, порядок и условия повышения оплаты труда, а также размер применения (установления) КЭД устанавливается приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депсоцразвития Югры).

Порядок утверждения предельного размера КЭД устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

4.5. Выплата за выслугу лет устанавливается к должностному окладу работникам учреждения в размере, установленном в приложении 3 к настоящему Положению.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий период работы, предусмотренные строкой 3 приложения 3 к настоящему Положению.

4.6. Премииальные выплаты по итогам работы за квартал производятся работникам учреждения за фактически отработанное время, не позднее следующего за окончанием квартала месяца, а за четвертый квартал - в декабре текущего года.

Показатели для определения размера премии по итогам работы за квартал разработаны с учётом их не совпадения с критериями оценки, используемыми при установлении выплаты за интенсивность работы, и выплаты за качество выполняемых работ, указаны в строке 4.1 приложения 3 к настоящему Положению.

Премииальная выплата по итогам работы за квартал не выплачивается при наличии дисциплинарного взыскания, наложенного в расчетном периоде, а также работникам, уволенным в расчетном периоде за виновные действия.

Перечень показателей, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за квартал:

№ п/п	Показатели, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за квартал	Процент снижения
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, некачественная подготовка и оформление документов	до 50 процентов
2.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 50 процентов
3.	Грубое, незачинное отношение к клиентам, коллегам	до 100 процентов
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 100 процентов

4.7. Премииальная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется при наличии обоснованной экономии в декабре текущего календарного года в размере не более двух фондов оплаты труда. Основанием для выплаты премии по итогам работы за календарный год является приказ Депсоцразвития Югры.

При установлении премиальных выплат по итогам работы за календарный год следует учитывать:

- участие в течение установленного периода в выполнение важных работ;
- качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение государственного задания;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности.

Премияльная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

Премияльная выплата по итогам работы за календарный год не выплачивается при наличии не снятого на дату издания приказа Депсоцразвития о премияльной выплате по итогам работы за календарный год дисциплинарного взыскания, а также работникам, уволенным в течение года за виновные действия.

Государственное учреждение в коллективном договоре, локальном акте устанавливает перечень показателей, за которые производится снижение размера выплаты в соответствии с примерными показателями, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за календарный год:

№ п/п	Показатели, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за календарный год	Процент снижения
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, некавалифицированная подготовка и оформление документов	до 50 процентов
2.	Некавалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	до 50 процентов
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 50 процентов
4.	Грубое, незтичное отношение к клиентам, коллегам	до 100 процентов
5.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 100 процентов

4.8. Основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения, а также определения их размера является приказ директора учреждения.

4.9. Стимулирующие выплаты начисляются к должностному окладу работника за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени за соответствующий период и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.10. Перечень, предельные размеры, показатели и критерии стимулирующих выплат, применяемых в учреждении, устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

Порядок назначения стимулирующих выплат определяется приказом директора учреждения.

4.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

На стимулирующие выплаты не могут быть использованы средства бюджета автономного округа, сложившиеся в результате невыполнения государственных заданий или планового объема предоставляемых услуг.

## Раздел 5.

### Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Размеры должностных окладов директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера:

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
<b>Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесённых к профессиональным квалификационным группам:</b>		
1.	директор, в том числе по группе оплаты труда директоров:	
1.1.	I группа	30 322,80
1.2.	II группа	28 352,11
2.	заместитель директора в зависимости от группы оплаты труда директора	
2.1.	I группа	21 042,71
2.2.	II группа	19 675,28
3.	главный бухгалтер в зависимости от группы оплаты труда директора	
3.1.	I группа	21 528,24
3.2.	II группа	20 181,06

5.2. Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда для установления должностного оклада директору учреждения устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры.

5.3. Компенсационные выплаты устанавливаются директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

5.4. Директору учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплата за качество;

выплата за выслугу лет;

премиальная выплата по итогам работы за календарный год.

5.5. Выплата за качество производится ежемесячно, порядок установления выплаты за качество и премиальной выплаты по итогам работы за календарный год утверждается приказом Депсоцразвития Югры.

5.6. Максимальный размер выплаты за качество директору учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу, но не более 25 процентов.

Выплата за качество директору учреждения начисляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

5.7. Выплата за выслугу лет устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры в порядке, предусмотренном пунктами 4.5 настоящего Положения.

5.8. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты (выплата за ученую степень, выплата за почетное звание, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам и другие) директору учреждения устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры.

5.9. С целью заинтересованности в результатах деятельности учреждения, качественного выполнения возложенных на него функций и задач, материального поощрения, увеличения заинтересованности в результатах своего труда, выработки путей повышения качества труда приказом директора Депсоцразвития Югры может устанавливаться персональный коэффициент директору учреждения по следующим основаниям:

№ п/п	Условия установления персонального коэффициента директору учреждения	Размер персонального коэффициента (%)
1.	Наличие статуса ресурсного и (или) опорного учреждения	20 процентов
2.	Учреждение стало победителем, призером Всероссийского конкурса, учредителем которого является федеральный орган исполнительной власти	10 процентов

Персональный коэффициент не является постоянной выплатой и устанавливается сроком на один год.

При наличии нескольких оснований для установления персонального коэффициента директору учреждения, такой коэффициент устанавливается по одному из оснований, размеры не суммируются.

Персональный коэффициент устанавливается в процентах от должностного оклада и не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Персональный коэффициент устанавливается по представлению начальника Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры на один год с первого числа месяца следующего за месяцем, когда учреждению присвоен статус ресурсного и (или) опорного, или вручен диплом победителя или призера Всероссийского конкурса.

5.10. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты директору учреждения устанавливаются трудовым договором по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в отношении заместителей директора, главного бухгалтера оформляются трудовым договором по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных)

учреждениях на 2012 - 2018 годы».

5.11. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются директором учреждения с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы с учетом требований настоящего Положения.

5.12. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты (выплата за ученую степень, выплата за почетное звание, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам и другие) заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом директора учреждения.

5.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1:5 с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.14. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1:4 с учетом сложности и объема выполняемой работы.

## **Раздел 6.**

### **Порядок и условия установления иных выплат**

6.1. К иным выплатам относятся:

- выплата за ученую степень;
- выплата за почетное звание;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу молодым специалистам;
- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам.

6.2. Перечень иных выплат, применяемых в учреждении, утверждается согласно перечню, установленному приложением 4 к настоящему Положению.

6.3. Молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 3 процентов должностного оклада. Надбавка устанавливается на срок не более 2 лет со дня приема на работу, и не учитывается для начисления других выплат кроме районного коэффициента

и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4. Единовременная выплата молодым специалистам производится в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

При установлении единовременной выплаты молодым специалистам следует учитывать, что молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

6.5. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности. Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

Размер единовременной выплаты составляет один месячный фонд оплаты труда по основной занимаемой должности. Устанавливается единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска всех работников учреждения, включая руководителя.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Право на получение единовременной выплаты за первый год работы у работника возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается для расчета средней заработной платы, в случае если в расчетный период попадают две единовременные выплаты, то для расчета берется одна за последний период.

6.6. За счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, может осуществляться единовременное премирование работников к праздничным дням, профессиональным праздникам.

Выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в едином размере в отношении работников и руководящего состава учреждения не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется не позднее праздничного дня или даты профессионального праздника.

Размер такого премирования определяется приказом Депсоцразвития

Югры.

Выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до 1,5 лет и до трёх лет.

6.7. Выплата за ученую степень, выплата за почетное звание начисляются к должностному окладу работника и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.8. Иные выплаты, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, осуществляются в пределах фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с пунктом 7.1. настоящего Положения.

## Раздел 7.

### Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из расчета 12 месяцев, исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета автономного округа, и объемов средств, поступающих из государственных внебюджетных фондов и от приносящей доход деятельности.

7.2. Фонд оплаты труда работников учреждения, подведомственного Депсоцразвития Югры, формируется в расчете на плановую штатную численность работников.

7.3. Расчет планового фонда оплаты труда учреждения осуществляется по формуле:

а) для директора учреждения:

$$\text{ФОТ год (дир)} = ((\text{Окл дир} + \text{В стаж}) * \text{В сев.} * \text{В р. коэф.}) * 13 + ((\text{Окл дир} + \text{В стаж}) * \text{В сев.} * \text{В р. коэф.}) * 12) * 10\%$$
, где:

Окл дир — должностной оклад руководителя с учетом повышающего коэффициента к должностному окладу;

В стаж — выплата руководителю за выслугу лет;

В сев. — процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

В р. коэф - районный коэффициент;

б) для работников учреждения, включая заместителей директора учреждения и главного бухгалтера:

$$\text{ФОТ год уч.} = \text{X} \text{ ФОТ р. уч.}$$

$$\text{ФОТ р. уч.} = ((\text{Окл р.} + \text{В стаж} + \text{В кл. вод.}) * \text{В сев.} * \text{В р. коэф.}) * 13 + ((\text{Окл р.} + \text{В стаж} + \text{В кл. вод.}) * \text{В сев.} * \text{В р. коэф.}) * 12) * 10\%$$
, где:

Окл р. - должностной оклад работника учреждения;

В стаж - выплата сотруднику за выслугу лет;

В кл. вод. - выплата за классность водителя;

В сев. — процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

В р. коэф - районный коэффициент.

7.4. Плановый фонд оплаты труда включает в себя средства на оплату труда по должностным окладам, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты работникам учреждения.

7.5. Размер должностного оклада при расчете планового фонда оплаты труда применяется с учетом повышающего коэффициента к базовому окладу.

7.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (строки 3.1 - 3.9 таблицы приложения 1 к настоящему Положению), при расчете планового фонда оплаты труда формируются индивидуально для каждого работника.

7.7. Стимулирующие выплаты: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплата за качество выполняемых работ; выплаты за выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы за период (квартал, год) рассчитываются в размере 10% от годового фонда оплаты труда.

7.8. Компенсационные выплаты при расчете планового фонда оплаты труда применяются индивидуально для каждого работника.

7.9. Стимулирующая выплата «коэффициент эффективности деятельности работника» рассчитывается отдельно от фонда оплаты труда и доводится до учреждения.

7.10. Иные выплаты при расчете планового фонда оплаты труда применяются индивидуально для каждого работника.

7.11. Перечисленные в настоящем Положении выплаты устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований (субсидий на выполнение государственного задания) на оплату труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

7.12. Депсозразвития Югры осуществляет рассмотрение и утверждение структуры и предельной штатной численности учреждения исходя из обеспечения норм труда, эффективной занятости, повышения производительности труда и качества оказания государственных услуг.

Рассмотрение и утверждение структуры и предельной штатной численности учреждения осуществляется с учетом реализации мероприятий, направленных на оптимизацию структуры и предельной штатной численности учреждения, в том числе за счет сокращения неэффективных и длительное время (более 12 месяцев) не занятых ставок и оценки возможности передачи несвойственных функций на аутсорсинг, передачи оказания части государственных услуг в негосударственный сектор, реализации иных мероприятий, направленных на сокращение издержек и снижение затрат на предоставление единицы услуг (выполнение работ).

7.13. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения устанавливаются в размере не более 40 процентов от фонда оплаты труда учреждения. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и



вспомогательному персоналу учреждения, устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

Приложение 1  
к Положению об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты- Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения»

### Перечень и размеры выплат компенсационного характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	размер устанавливается в соответствии с заключением по результатам проведения специальной оценки условий труда	заключение специальной оценки условий труда
2.	выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:		
2.1.	районный коэффициент	коэффициент в размере 1.7 в соответствии со статьей 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты- Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты- Мансийского автономного округа - Югры»	проживание на территории Ханты- Мансийского автономного округа - Югры
2.2.	процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50 процентов в соответствии со статьей 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты- Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты- Мансийского автономного округа - Югры»	проживание на территории Ханты – Мансийского автономного округа
3.	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выплаты, предусмотренные строками 3.1 - 3.4, не могут применяться одновременно к		

	одному работнику):		
3.1.	выплата за совмещение профессий (должностей)	размер устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации до 50 процентов должностного оклада	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.2.	выплата за расширение зон обслуживания	размер устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации до 50 процентов должностного оклада	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.3.	выплата за увеличение объема работы	размер устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации до 50 процентов должностного оклада	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.4.	выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	размер устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации до 50 процентов должностного оклада	увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.5.	выплата за выполнение работ различной квалификации	размер устанавливается в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации	при осуществлении своей трудовой функции, работы, которые в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда оплачиваются неодинаково
3.6.	выплата за работу в ночное время	размер устанавливается в коллективном договоре не менее 20 процентов часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы (за каждый час работы) в ночное время, в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации	работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов)
3.7.	выплата за сверхурочную работу	размер устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации	работа за пределами рабочего времени
3.8.	выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	размер устанавливается в коллективном договоре в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года №26-П	работа в выходной или нерабочий праздничный день (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни)

### **Показатели эффективности деятельности работников учреждения**

1. Соблюдение трудовой дисциплины – не менее 5 %.
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения – не менее 5 %.
3. Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения (участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах) – не менее 5 %.
4. Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах.– не менее 5 %.
5. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки – не менее 5 %.
6. Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан – не менее 5 %.
7. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления) – не менее 5 %.
8. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде – не менее 5 %.
9. Высокое качество выполняемой работы – не менее 5 %.
10. Персональный вклад работника в общие результаты деятельности – не менее 5 %.
11. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения – не менее 5 %.

### Перечень и размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	выплата за интенсивность работы	не более 50 процентов должностного оклада	1. высокая интенсивность работы 2. особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения) 3. систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда и др. 4. выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором Размер выплаты за каждый показатель устанавливается не более 20 процентов должностного оклада	ежемесячно
2.	выплата за качество выполняемых работ:			
2.1.	выплата за качество	не более 50 процентов должностного оклада	устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников за показатели эффективности деятельности работников, которые утверждаются коллективным договором, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению (размер выплаты за каждый показатель устанавливается в коллективном договоре)	разовая, не чаще 1 раза в месяц
2.2.	коэффициент эффективности деятельности работника	предельный размер устанавливается приказом Депсоцразвития Югры	перечень должностей устанавливается приказом Депсоцразвития Югры, порядок устанавливается в коллективном договоре в соответствии с критериями	ежемесячно до достижения установленных значений, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года N

			утвержденными приказом Депсоцразвития Югры	296 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан".
3.	выплата за выслугу лет	устанавливается в следующих размерах к должностному окладу работника: 10 процентов - при стаже работы два года; 20 процентов - при стаже работы три года; 30 процентов - при стаже работы пять лет; 35 процентов - при стаже работы десять лет; 40 процентов - при стаже работы более пятнадцати лет	включаются периоды работы в учреждениях социальной обслуживания (социальной защиты), здравоохранения, образования, науки, культуры, спорта, других учреждениях бюджетной сферы, органах государственной власти, государственных органах исполнительной власти и органах местного самоуправления Российской Федерации. Указанные периоды суммируются независимо от срока перерыва в работе	ежемесячно
4.	премиальные выплаты по итогам работы за период:			
4.1.	квартал (для работников)	не более 100 процентов должностного оклада	1. качественное и своевременное оказание государственных услуг - 20% 2. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности - 20% 3. привлечение внебюджетных средств, укрепление материально-технической базы, деятельность по развитию платных услуг - 20% 4. качественное и своевременное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения - 20% 5. высокое качество ведения и хранения документации в соответствии с нормативными актами и методическими указаниями - 20%. Устанавливается с учетом пункта 4.6 настоящего Положения	1 раз в квартал
4.2.	календарный год	размер устанавливается приказом Депсоцразвития	Устанавливается за качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение	1 раз в календарный год

		Югры	государственного задания с учетом пункта 4.7. настоящего Положения	
--	--	------	--	--

### Порядок и условия установления иных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	выплата за ученую степень	в процентах к должностному окладу: за ученую степень «Доктор наук» - в размере 25 процентов; за ученую степень «Кандидат наук» - в размере 10 процентов	устанавливаются при наличии документа, подтверждающего наличия ученой степени	ежемесячно
2.	выплата за почетное звание (при наличии у работника нескольких почетных званий, указанных выше, доплата устанавливается по одному из оснований)	в размере 10 процентов к должностному окладу	устанавливаются при наличии документа, подтверждающего почетное звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации» «Заслуженный врач», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года», «Заслуженный работник социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», «Заслуженный работник здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», «Заслуженный работник культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», «Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»	ежемесячно
3.	ежемесячная надбавка к должностному окладу	в размере 3 процентов должностного оклада	молодым специалистам на срок не	ежемесячно

	молодым специалистам		более 2 лет со дня приема на работу	
4.	единовременная выплата молодым специалистам	2 фонда оплаты труда по занимаемой должности	устанавливаются при соответствии требованию к определению - молодой специалист	единовременно
5.	единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	1 фонд оплаты труда по занимаемой должности	устанавливаются при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск не менее чем на 14 календарных дней	1 раз в календарном году
6.	единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам	размер устанавливается приказом Депсоцразвития Югры	устанавливаются к праздничным дням, профессиональным праздникам	разовое (не более 3 раз в год), к праздничным дням, профессиональным праздникам



**Перечень должностей (профессий) при совмещении профессий  
(должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или  
исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без  
освобождения от работы, определенной трудовым договором**

Наименование должности (профессии)	Должность (профессия) замещающего
заместитель директора	заместитель директора
главный бухгалтер	заместитель главного бухгалтера
экономист	главный бухгалтер, бухгалтер
бухгалтер	бухгалтер, экономист
юрисконсульт	юрисконсульт, специалист по закупкам
специалист по закупкам	юрисконсульт
заведующий отделением	заведующий отделением, заместитель заведующего отделением, специалист по работе с семьей, специалист по социальной реабилитации, методист, культорганизатор, психолог
социальный работник	социальный работник
специалист по работе с семьей	специалист по работе с семьей
медицинская сестра	медицинская сестра
специалист по кадрам	юрисконсульт
документовед	специалист по работе с семьей, специалист по кадрам
специалист по охране труда	заместитель директора, заведующий хозяйством, специалист по пожарной профилактике
заведующий хозяйством	специалист по охране труда, кастелянша
оператор стиральных машин	ассистент по оказанию технической помощи
кастелянша	заведующий хозяйством
психолог	психолог
инженер по автоматизированным системам управления производством	документовед
буфетчик	ассистент по оказанию технической помощи
администратор	администратор
врач-специалист	заведующий медицинским отделением

воспитатель	воспитатель
методист	заведующий отделением информационно-аналитической работы
специалист по пожарной профилактике	специалист по охране труда
специалист по социальной реабилитации	заведующий отделением социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов

**Перечень профессий (должностей), занятых на работах с вредными и (или)  
опасными условиями труда, которым по результатам аттестации рабочих  
мест, специальной оценки условий труда установлены размеры  
компенсационных доплат**

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Надбавка к окладу (должностному окладу) %
1.	Социальный работник специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	4

**Основание:** статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации

Приложение 2  
к Коллективному договору бюджетного учреждения  
Ханты - Мансийского автономного округа - Югры  
«Нефтеюганский комплексный центр социального  
обслуживания населения» на 2022 – 2025 годы

Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры «Нефтеюганский  
комплексный центр социального  
обслуживания населения»

\_\_\_\_\_ А.А.Шаригина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Директор  
бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа - Югры  
«Нефтеюганский  
комплексный центр  
социального обслуживания  
населения»

\_\_\_\_\_ В.Н.Олексин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа–Югры  
«Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания  
населения»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение).

1.2. Вопросы, связанные с установлением Правил, решаются директором учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

1.4. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

## **2. Основные права и обязанности работодателя**

### **2.1. Работодатель обязан:**

-правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня, обеспечить здоровые и безопасные условия труда;

-обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

-неуклонно соблюдать законодательство о труде, требования охраны труда и пожарной безопасности, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие требованиям по охране труда (правилам пожарной безопасности, санитарным нормам и правилам);

-организовать специальную оценку условий труда по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов;

-проводить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве;

-информировать работников об условиях и охране труда, на рабочих местах о риске повреждения здоровья;

-принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, в случаях, предусмотренных законодательством;

- своевременно предоставлять гарантии и компенсации, в связи с вредными условиями труда (повышенная оплата труда и т.д.) установленные Коллективным договором;

-обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами; смывающими и (или) обезвреживающими средствами;

-постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда:

-создавать условия трудовому коллективу для повышения производительности труда, улучшения качества работ, повышения роли морального и материального стимулирования труда, обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников учреждения;

-обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

-способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность сотрудников учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, своевременно рассматривая критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

-внимательно относиться к нуждам и запросам работников, содействовать улучшению их жилищных и культурно-бытовых условий.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работник обязан:

3.1.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.1.2. Повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работу;

3.1.3. Улучшать качество работы;

3.1.4 Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться и правильно применять необходимые средства индивидуальной защиты;

3.1.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

3.1.6. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в учреждении, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.1.7. Беречь собственность учреждения, эффективно использовать в работе имеющееся оборудование;

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, с учетом профессиональных стандартов, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.2. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

3.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без получения на то соответствующего разрешения:

- курить в местах, где в соответствии с требованиями пожарной безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.4. Работники учреждения обязаны соблюдать Кодекс этики для специалистов, работающих с получателями социальных услуг в автономном округе, утвержденном приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.09.2019 № 916-р.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Рабочее время работников определяется трудовым договором, настоящими Правилами, а также графиками работы, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора.

4.2. Работодатель обеспечивает соблюдение продолжительности рабочего времени работника учреждения не более 40 часов в неделю, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, установленная законом и настоящим Коллективным договором.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст.320 ТК РФ).

4.3. В учреждении установлена пятидневная и сменная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Специалистам отделений, предоставляющим услуги населению, устанавливается рабочая

неделя с понедельника по воскресенье с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы, кроме работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени. Работникам при сменной работе, а также работникам, где по условиям работы учреждения не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному году. Для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - установить учетный период три месяца.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие, под подпись. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

4.4. Видами времени отдыха в учреждении являются: перерыв в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); отпуска; нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ); перерывы для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ); специальные и технологические перерывы.

4.5. Воспитателям, ассистентам по оказанию технической помощи, которые остались с воспитанниками, запрещается оставлять детей без присмотра.

4.6. Работникам со сменной работой запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменщика работник заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

4.7. Работникам, работающим с ПЭВМ, предоставляется технологический перерыв через каждый час непрерывной работы по 10-15 минут.

4.8. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

4.9. Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии со ст. 101, 119 ТК РФ, Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа от 26.08.2003 года № 331-п «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», устанавливается Коллективным договором.

4.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором учреждения с учетом



мнения профсоюза учреждения до 15 декабря текущего года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за 2 недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.11. Графики отпусков составляются с учётом желаний работников при условии, что это не противоречит интересам учреждения.

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника учреждения может быть предоставлен:

-женщинам, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

-работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

4.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех работников предоставляется продолжительностью не менее 28 календарных дней, продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с иными Федеральными законами (ст. 115 ТК РФ).

4.14. Дополнительные отпуска предоставляются работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 16 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

4.15. Дополнительные отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда, на основании карт специальной оценки условий труда устанавливается Коллективным договором.

4.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.17. Работнику, воспитывающему ребёнка-инвалида с детства, до достижения им 18 лет, по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст.262 ТК РФ).

4.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.19. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака - до пяти календарных дней;

- работникам в случаях смерти близких родственников (муж, жена, дети, родители) - до 9 календарных дней;

- в связи со свадьбой родственника работника (дети, родители, брат или сестра) - до 3 календарных дней;

- работникам, имеющим детей школьного возраста: если ребёнок впервые идёт в школу – 1 календарный день (1 сентября), на «Последний звонок» в связи с окончанием школы (9, 11 классов) - 1 календарный день;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо настоящим Коллективным договором (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.20. Работодатель учитывает возможность предоставления ежегодных отпусков по желанию в удобное для них время следующим работникам:

- работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 15 лет или ребёнка - инвалида в возрасте до 18 лет;

- работникам учреждения, одиноко воспитывающим детей в возрасте до 15 лет;

- работникам учреждения, обладающим таким правом в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», ст. 123 ТК РФ.

4.21. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

4.22. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.23. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

## **5. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Для работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в учреждении устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- благодарственное письмо, Благодарность, Почетная грамота учреждения и других вышестоящих организаций;
- памятный подарок;
- занесение на Доску Почета.
- другие формы поощрения.

5.2. Поощрения оформляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества при продвижении по работе.

5.4. Трудовые коллективы отделений применяют за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигают работников для морального и материального поощрения; высказывают мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам.

## **6. Дисциплинарные взыскания**

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. За нарушения трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

6.4. Прогулом считается неявка, отсутствие на рабочем месте в течение рабочего дня (смены) без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

6.5. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем учреждения.

6.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме в течение двух дней с момента обнаружения проступка. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания, в случае отказа от дачи объяснения, составляется акт.

6.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее 2 лет со дня его совершения.

6.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

7.2. Правила вступают в силу с момента утверждения Коллективного договора.

7.3. Текст Правил вывешивается в учреждении на видном месте.

### Режим работы сотрудников

Структурное подразделение	Режим работы
Административно-хозяйственная часть	9.00-18.00 - понедельник 9.00-17.00 - вторник среда, четверг, пятница перерыв на обед с 13.00-14.00
Отделение информационно-аналитической работы	9.00-18.00 - понедельник 9.00-17.00 - вторник среда, четверг, пятница перерыв на обед с 13.00-14.00
Отделение социального сопровождения граждан: Участковая социальная служба (20 социальных участков (в том числе «дворовый» социальный менеджмент); Сектор первичного приема оказания срочных услуг (в том числе 1 мобильная социальная служба, служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации); Сектор сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении)	Заведующий отделением, заместитель заведующего отделением, психолог, юрисконсульт: 09.00-18.00 - понедельник 09.00-17.00 - вторник среда, четверг, пятница перерыв на обед с 13.00-14.00  специалист по работе с семьей: рабочая неделя с понедельника по воскресенье с предоставлением выходных дней согласно графику работы: 1 смена – 09:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 – 14:00 2 смена – 13:00 до 21:00, перерыв на обед с 16:00-17:00
Социально-медицинское отделение	9.00-18.00 - понедельник 9.00-17.00 - вторник среда, четверг, пятница перерыв на обед с 13.00-14.00

<p>Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов</p>	<p>Заведующий отделением, специалист по работе с семьей 9.00-18.00 - понедельник 9.00-17.00 - вторник среда, четверг, пятница перерыв на обед с 13.00-14.00</p> <p>социальный работник, медицинская сестра: рабочая неделя с понедельника по воскресенье с предоставлением выходных дней согласно графику работы: 1 смена— 09:00 до 17:00 перерыв на обед с 13:00 – 14:00 2 смена – 13:00 до 21:00 перерыв на обед с 16:00-17:00</p>
<p>Отделение социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов (25 мест) (в том числе сектор дневного пребывания (25 мест), «Университет третьего возраста»)</p>	<p>9.00-18.00 – понедельник 9.00-17.00 - вторник среда, четверг, пятница перерыв на обед с 13.00-14.00</p>
<p>Отделение «Специальный дом для одиноких престарелых» (76 квартир, 100 койкомест) (в том числе сектор сопровождаемого проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (2 квартиры по 3 койкоместа (6 койкомест)</p>	<p>Заведующий отделением, специалист по работе с семьей, ассистент по оказанию технической помощи: 9.00-18.00 – понедельник 9.00-17.00 – вторник среда, четверг, пятница перерыв на обед с 13.00-14.00</p> <p>администраторы: рабочая неделя с понедельника по воскресенье с предоставлением выходных дней согласно графику работы</p>
<p>Отделение психологической помощи гражданам (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь»)</p>	<p>Заведующий отделением, специалисты по работе с семьей, юрисконсульт, психолог: 9.00-18.00 – понедельник 9.00-17.00 – вторник, среда, четверг, пятница перерыв на обед с 13.00-14.00</p> <p>Специалисты по работе с семьей, психологи: рабочая неделя с понедельника по воскресенье с предоставлением выходных дней, согласно графику работы: 1 смена 09:00 до 17:00, перерыв на обед 13:00-14:00 2 смена – 13:00-21:00, перерыв на обед с 16:00-17:00</p>
<p>Отделение экстренной психологической помощи (телефон доверия)</p>	<p>Заведующий отделением 9.00-18.00 – понедельник 9.00-17.00 – вторник среда, четверг, пятница перерыв на обед с 13.00-14.00 психологи согласно графику работы</p>

<p>Отделение для несовершеннолетних (10 койкомест; 5 мест) (в том числе «Социальный приют» (10 койкомест, 2 группы) сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест , 1 группа))</p>	<p>Заведующий отделением, специалист по работе с семьей, психолог; воспитатель, ассистент по оказанию технической помощи (сектор дневного пребывания) 9.00-18.00 – понедельник 9.00-17.00 – вторник среда, четверг, пятница перерыв на обед с 13.00-14.00 воспитатель, ассистент по оказанию технической помощи («Социальный приют»): рабочая неделя с понедельника по воскресенье с предоставлением выходных дней согласно графику работы</p>
--	--

Основание: Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 мая 2021 года № 202-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг в Ханты - Мансийского автономного округа – Югры».

**Перечень должностей работников бюджетного учреждения Ханты –  
Мансийского автономного округа – Югры  
«Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания  
населения»  
с ненормированным рабочим днём и продолжительностью ежегодного  
дополнительного оплачиваемого отпуска на 2022 -2025 годы**

№ п/п	Наименование должностей	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Заместитель директора	11
2.	Главный бухгалтер	11
3.	Заместитель главного бухгалтера	10
4.	Бухгалтер	7
5.	Экономист	8
6.	Специалист по кадрам	8
7.	Документовед	5
8.	Юрисконсульт АХЧ	7
9.	Специалист по закупкам	8
10.	Специалист по охране труда	6
11.	Заведующий хозяйством	7
12.	Заведующий отделением информационно-аналитической работы	9
13.	Инженер по АСУ	3
14.	Заведующий отделением социального сопровождения граждан	9
15.	Заместитель заведующего отделением социального сопровождения граждан	8
16.	Специалист по работе с семьей отделения социального сопровождения граждан	7
17.	Психолог отделения социального сопровождения граждан	7
18.	Юрисконсульт отделения социального сопровождения граждан	5
19.	Заведующий социально-медицинским отделением	6
20.	Заведующий специализированным отделением социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	9
21.	Заведующий отделением социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов	9
22.	Заведующий отделением «Специальный дом для	9



	одиноким престарелых»	
23.	Заведующий отделением психологической помощи гражданам	9
24.	Психолог отделения психологической помощи гражданам	7
25.	Специалист по работе с семьей отделения психологической помощи гражданам	4
26.	Юрисконсульт отделения психологической помощи гражданам	6
27.	Заведующий отделением экстренной психологической помощи (телефон доверия)	9
28.	Психолог отделения экстренной психологической помощи (телефон доверия)	4
29.	Заведующий отделением для несовершеннолетних (в том числе «Социальный приют для детей», сектор дневного пребывания несовершеннолетних)	11
30.	Психолог отделения для несовершеннолетних (в том числе «Социальный приют для детей», сектор дневного пребывания несовершеннолетних)	4
31.	Специалист по работе с семьей отделения для несовершеннолетних (в том числе «Социальный приют для детей», сектор дневного пребывания несовершеннолетних)	7
32.	Воспитатель отделения для несовершеннолетних (в том числе «Социальный приют для детей», сектор дневного пребывания несовершеннолетних)	5
33.	Специалист по пожарной профилактике	3

**Основание:** статьи 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты  
работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения»**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование нормативного документа	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год (единица, комплект)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Буфетчик	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н, п.119	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений; Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год  2 шт. на 1 год	
2	Ассистент по оказанию технической помощи: отделения для несовершеннолетних (в том числе «Социальный	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н, п.171	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или механических	2 на 1 год	

	<p>приют»; сектор дневного пребывания несовершеннолетних); отделения социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов; отделения «Специальный дом для одиноких престарелых»; отделения социального сопровождения граждан при уборке служебных помещений</p>		<p>воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>6 пар на 1 год 12 пар на 1 год</p>	
3	<p>Оператор стиральных машин</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н, п.115</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с</p>	<p>2 на 1 год  1 комплект на 1 год  Дежурный</p>	

			нагрудником; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на 1 год  дежурные	
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н, п.135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий; Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Щиток защитный лицевой или очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	2 на 1 год  1 пара на 1 год  6 пар на 1 год  12 пар на 1 год  До износа До износа  До износа	
5	Специалист по работе с семьей	Статья 221 Трудового кодекса РФ	При выездах в очаги инфекционных заболеваний:		

			Перчатки резиновые; Респиратор марлевый; Очки защитные; Куртка женская утепленная (дежурные); Брюки утепленные (дежурные)	До износа До износа До износа 2 штуки на 3 года 1 штука на 3 года	
6	Социальный работник специализированного отделения социально- медицинского обслу- живания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	Постановление Правительства ХМАО- Югры от 26.09.2014 №356-п, Приложение 3; Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 N 70 (ред. от 17.12.2001) «Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в Типовых отраслевых нормах бесплатной	Плащ или Куртка;  Халат хлопчатобумажный; Брюки утепленные; Обувь зимняя утепленная; Обувь кожаная; Обувь резиновая; Обувь комнатная; Перчатки (варежки); Сумка-коляска; Сумка хозяйственная; Полотенце; Мобильный телефон с корпоративной SIM- картой; Перчатки резиновые;	1 штука на 3 года  1 на 0,5 года 1 на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 1 год 1 пара на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 0,5 года 1 на 3 года 40 пар на 1 месяц 500 штук на 1	

		<p>выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО)»</p>	<p>Респиратор марлевый; Куртка на утепляющей прокладке</p>	<p>год 1 шт. на 1,5 года</p>	
7	<p>Медицинская сестра специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов</p>	<p>Постановление Правительства ХМАО-Югры от 26.09.2014 №356-п, приложение 3 Статья 221 Трудового кодекса РФ</p>	<p>Плащ и куртка; Халат медицинский; Шапочка медицинская; Брюки утепленные; Обувь зимняя утепленная; Обувь кожаная;</p>	<p>1 штука на 3 года 1 на 0,5 года 1 на 0,5 года 1 на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года</p>	

			<p>Обувь резиновая;</p> <p>Обувь комнатная;</p> <p>Перчатки (варежки);</p> <p>Сумка медицинская;</p> <p>Полотенце;</p> <p>Мобильный телефон с корпоративной SIM-картой;</p> <p>Перчатки резиновые;</p> <p>Респиратор марлевый</p>	<p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 1 год</p> <p>1 пара на 1 год</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 0,5 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>50 пар на 1 месяц</p> <p>50 штук на 1 месяц</p>	
8	Заведующий социально-медицинским отделением	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 №68	<p>Халат медицинский;</p> <p>Шапочка медицинская;</p> <p>Перчатки резиновые;</p>	<p>2 на 1 год</p> <p>2 на 1 год</p> <p>До износа</p>	
9	Врач-специалист	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 №68	<p>Халат медицинский;</p> <p>Шапочка медицинская;</p> <p>Перчатки резиновые;</p>	<p>2 на 1 год</p> <p>2 на 1 год</p> <p>До износа</p>	
10	Медицинская сестра социально-медицинского отделения	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 №68	<p>Халат медицинский;</p> <p>Шапочка медицинская;</p> <p>Перчатки резиновые;</p> <p>Тапочки кожаные</p>	<p>2 на 1 год</p> <p>2 на 1 год</p> <p>До износа</p> <p>1 пара на 1 год</p>	
11	Кастелянша	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014	Костюм для защиты от общих производственных	1 на 1 год	

		г. №997н, п.48	загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
12	Заведующий хозяйством	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н, п.32	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием	1 на 1 год  6 пар на 1 год	

**Основание:**

1.Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты от 9 декабря 2014 года №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2.Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 года №68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».



3.Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 сентября 2014 года №356-п «Об организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и признании утратившим силу постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 января 2005 года №18-п «Об организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

4.Приказ Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 №357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

5.Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам**  
**бюджетного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**  
**«Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения»**

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н

№ п/п	Профессия	Нормативный документ	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц
1	Буфетчик	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1122н, п.7, п.2 , п.10 Приложения 1, п.20 Приложения 2	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы в резиновых перчатках с дезинфицирующими средствами	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
			Работы выполняемые в резиновых перчатках с дезинфицирующими	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

			средствами		
2	Ассистент по оказанию технической помощи	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1122н, п.7, п. 2, п.10 Приложения 1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы в резиновых перчатках с дезинфицирующими средствами	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
			Работы выполняемые в резиновых перчатках с дезинфицирующими средствами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
3	Оператор стиральных машин	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1222н, п.7, п. 2, п.10 Приложения 1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы в резиновых перчатках с дезинфицирующими средствами	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
			Работы выполняемые в резиновых перчатках с дезинфицирующими средствами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
4	Рабочий по ремонту и	Приказ	Работы с	Средство гидрофильного	300 мл

	обслуживанию здания	Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1222н, п.1, п.2, п.6, п.7, п.9, п.10 Приложения 1	органическими растворителями, техническими маслами, лаками и красками	действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	
			Работы в резиновых перчатках или перчатках с полимерным покрытием	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
			Наружные работы (сезонно при температуре выше 0 градусов Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых	Средства защиты от биологических вредных факторов	200 мл
			Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями (клей, силикон, краски)	Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл
			Работы связанные с органическими растворителями, лаками, красками	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
5	Медицинская сестра	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1122н, п.7, п.2, п.10 Приложения 1, п.20	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих

		Приложения 2			устройствах)
			Работы в резиновых перчатках с дезинфицирующими средствами	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
			Работы выполняемые в резиновых перчатках с дезинфицирующими средствами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
6	Врач-специалист	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1122н, п.7, п.2, п.10 Приложения 1, п.20 Приложения 2	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы в резиновых перчатках с дезинфицирующими средствами	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
			Работы выполняемые в резиновых перчатках с дезинфицирующими средствами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

Примечание:

1. На работах, связанных с легкосмываемым загрязнением, работодатель вправе не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечить постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п.20 Приложения 2 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1122н)

2. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении периода (1 месяц) могут быть использованы в следующем месяце, при соблюдении их срока годности. (п.6 Приложения 2 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1122н)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**контингента работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
**«Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения»,**  
**выполняющих работы, связанные с вредными и (или) опасными производственными факторами,**  
**при выполнении которых проводятся периодические осмотры в 2022-2025 годах**

Основание: приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

№ п/п	Профессия, должность	Всего работающих	В том числе женщин	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при которых проводятся периодические медицинские осмотры	Пункт перечня от 12.04.2011г. № 302-н	Периодичность осмотра	Примечание (№ карты аттестации)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Директор	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	1

2.	Заместитель директора	2	2	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	2
3.	Главный бухгалтер	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	5
4	Заместитель главного бухгалтера	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	5
5.	Бухгалтер	3	3	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	6А
6.	Специалист по кадрам	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	4
7.	Юрисконсульт	3	3	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	2А, 13

8.	Экономист	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	10
9.	Документовед	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	4
10.	Специалист по охране труда	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	13
11	Специалист по противопожарной профилактике	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	3
12.	Специалист по закупкам	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	11
13.	Инженер по автоматизированным системам производства	1	0	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле	п.25, п. 4.2.5.	1раз в год 1 раз в 2 года	20



				широкополостного спектра от ПЭВМ			
14.	Буфетчик	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	6
15.	Оператор стиральных машин	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей  Общая вибрация	п.25  п.4.3.2	1 раз в год  1 раз в 2 года	7
16.	Заведующий хозяйством	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей  Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год  1 раз в 2 года	14
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1	0	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	15
18.	Кастелянша	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	10-5-2017-3К-26.01.2017
19.	Заведующий отделением информационно-аналитической работы	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25 п. 4.2.5.	1 раз в год  1 раз в 2 года	8
20.	Методист отделения информационно-аналитической работы	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей  Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год  1 раз в 2 года	19

21.	Заведующий отделением для несовершеннолетних (в том числе «Социальный приют», сектор дневного пребывания несовершеннолетних)	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	36
22.	Специалист по работе с семьей отделения для несовершеннолетних (в том числе «Социальный приют», сектор дневного пребывания несовершеннолетних)	2	2	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	37
23.	Воспитатель отделения для несовершеннолетних (в том числе «Социальный приют», сектор дневного пребывания несовершеннолетних)	3	3	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	47А
24.	Ассистент по оказанию технической помощи отделения для несовершеннолетних (в том числе «Социальный приют», сектор дневного пребывания несовершеннолетних)	7	7	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	49А
25.	Психолог отделения для несовершеннолетних (в том числе «Социальный приют», сектор дневного пребывания несовершеннолетних)	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	45

26.	Заведующий отделением психологической помощи гражданам	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год  1 раз в 2 года	27
27.	Специалист по работе с семьей отделения психологической помощи гражданам	5	5	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год	28А, 41А
28.	Психолог отделения психологической помощи гражданам	4	4	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	32, 43
29.	Заведующий отделением социального сопровождения граждан	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год  1 раз в 2 года	9
30	Заместитель заведующего отделением социального сопровождения граждан	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год  1 раз в 2 года	10
31.	Специалист по работе с семьей	32	32	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год	15А,16,2 2,23,24,2 5,26,27,2 8,29,30,3 1,32,33,3 4
32.	Психолог отделения	3	3	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	11, 12

33.	Ассистент по оказанию технической помощи	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	14
34.	Заведующий отделением экстренной психологической помощи	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	28
35.	Психолог отделения экстренной психологической помощи	14	14	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	32
36.	Заведующий социально-медицинским отделением	1	0	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.27, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	6
37.	Врач-специалист	1	1	Работы в медицинских организациях	п.27	1раз в год	35
38.	Медицинская сестра	1	1	Работы в медицинских организациях	п.27	1раз в год	36
39.	Заведующий специализированным отделением социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	30-5-2017-3К-26.01.2017

40.	Специалист по работе с семьей	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	18
41.	Социальный работник	13	13	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.26	1 раз в год	33А-5-2017-3К-26.01.2017
42.	Медицинская сестра	7	7	Работы в медицинских организациях	п.27	1 раз в год	11,12,13,14,1516,17, 18,19
43.	Заведующий отделением социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	16-5-2017-3К-26.01.2017
44.	Культурный организатор	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	39
45.	Инструктор по труду	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	8
46.	Специалист по комплексной (социальной) реабилитации	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.25, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	38

47.	Инструктор по адаптивной физической культуре	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	20
48.	Ассистент по оказанию технической помощи	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.25	1 раз в год	21, 22
49.	Заведующий отделением «Специальный дом для одиноких престарелых»	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.26, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	27-5-2017-3К-26.01.2017
50.	Администратор	6	4	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.26	1 раз в год	23
51.	Специалист по работе с семьей	1	1	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра от ПЭВМ	п.26, п. 4.2.5.	1 раз в год 1 раз в 2 года	24
52.	Ассистент по оказанию технической помощи	2	2	Работа в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п.26	1 раз в год	25, 26

**ПЛАН**  
**мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда**  
**в бюджетном учреждении Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**  
**«Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2022-2025 годы**

№ п/п	Наименования мероприятия	финансирова ние	Ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
		заложено средств (рублей)			
1	Обеспечение работников сертифицированной или декларированной спецодеждой, спецобувью и др. СИЗ, смывающими средствами	210621,24	заведующий хозяйством	3 квартал	
2	Прохождение медицинских осмотров предварительных и периодических	399632,05	специалист по охране труда	2,3 квартал	
3	Проведение специальной оценки условий труда	27930,00	специалист по охране труда	2 квартал	

4	Обучение руководителей и специалистов по охране труда, пожарно–техническому минимуму.	21000,00	специалист по охране труда	в течение года	
Итого		659183,29			

**Основание:**

Приказ Министерства труда Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 771 н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».



