

Подписи стороны
работодателя:

Директор МБУ «ЦСОН
Ленинского района
г. Ростова-на-Дону»



Е.А. Козина

2025 года

Подписи стороны
работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ «ЦСОН Ленинского
района г. Ростова-на-Дону»



Т.Н. Опрышко

2025 года

Дополнительное соглашение № 1

к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания населения
Ленинского района города Ростова-на-Дону»,
действующему с 01.10.2024 до 01.10.2027,
регистрационный номер 21693/24-1709 от 23.12.2024

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

регистрационный № 22258/25-531
от 05.05.2025

г. Ростов-на-Дону
2025

2

**Дополнительное соглашение № 1
к коллективному договору
регистрационный № 21693/24-1709 от 23.12.2024**

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания населения Ленинского района города Ростова-на-Дону» в лице директора Козиной Елены Алексеевны, с одной стороны, и работники в лице представителя трудового коллектива Опрышко Татьяны Николаевны, с другой стороны, в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса РФ и на основании постановления Правительства Ростовской области от 12.11.2024 № 1 «О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 01.07.2024 № 420 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области», постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 19.12.2024 № 1519 «О внесении изменения в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 22.08.2024 № 1025 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону», протокола комиссии по ведению коллективных переговоров муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения города Ростова-на-Дону» (протокол № 2 от 29.01.2025) заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Приложения № 2 и № 6 к коллективному договору регистрационный № 21693/24-1709 от 23.12.2024 признать утратившими силу.

2. Внести изменения в коллективный договор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения города Ростова-на-Дону»:

2.1. Заменить Приложение № 2 к коллективному договору новым Приложением № 2 «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ленинского района города Ростова-на-Дону»;

2.2. Заменить Приложение № 6 к коллективному договору новым Приложением № 6 «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания Ленинского района города Ростова-на-Дону», осуществляющих предоставление социальных услуг по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе».

3. Настоящее дополнительное соглашение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2024.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора муниципального бюджетного учреждения

«Центр социального обслуживания населения Ленинского района города Ростова-на-Дону».

Приложения:

1. Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ленинского района города Ростова-на-Дону»;

2. Приложение № 6 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ленинского района города Ростова-на-Дону», осуществляющих предоставление социальных услуг по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе».

Директор



Е.А. Козина

Председатель первичной профсоюзной организации



Т.Н. Опрышко

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ленинского района города Ростова-на-Дону»

1. Цели и задачи настоящего положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьями 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 12.11.2024 № 1 «О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 01.07.2024 № 420 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 19.12.2024 № 1519 «О внесении изменения в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 22.08.2024 № 1025 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений.

1.2. Положение регулирует отношения, связанные с оплатой труда и материальным стимулированием работников.

2. Общие положения

2.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ленинского района города Ростова-на-Дону» (далее Положение) определяет:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения;
- условия установления выплат компенсационного характера;
- условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда.

2.2. Лица (кроме медицинских работников), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации

5

аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения

3.1. Должностные оклады работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг муниципальных учреждений, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Минздравсоцразвития России) от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
1. ППГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»:			
1.1.	1-й квалификационный уровень	9122	Специалист по социальной работе
2.	ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	11622	Заведующий отделением (социальной службой)

3.2. Должностные оклады медицинских работников, занятых в сфере социального обслуживания населения, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
1. ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1.2.	3-й квалификационный уровень	8794	Медицинская сестра

3.3. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
-------	--	---	------------------------

1. ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1.1.	1 -й квалификационный уровень	5849	Делопроизводитель, секретарь-машинистка
2. ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
2.1.	2 -й квалификационный уровень	6762	Заведующий хозяйством
2.2	3-й квалификационный уровень	7102	Техник 1 категории
3. ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
3.1.	1 -й квалификационный уровень	7437	Программист, специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист, юрист-консульт
3.2.	3 -й квалификационный уровень	8193	бухгалтер 1 категории

3.4. Ставки заработной платы работников, занимающих общепромышленные профессии рабочих, устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)	Наименование профессии
1. ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1 -й квалификационный уровень		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих; уборщик служебных помещений, вахтер
1.1.1.	1-й квалификационный разряд	5290	
2. ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
2.1.	1 -й квалификационный уровень		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
2.1.1.	4-й квалификационный разряд	6290	

3.5. Должностные оклады работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные Приказами Минздравсоцразвития России. Минимальные размеры должностных окладов приведены в таблице.

№ п/п	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1.	Социальный работник	11398
2.	Специалист по закупкам (контрактный управляющий)	13440

3.6. В целях дифференциации должностных окладов (ставок заработной платы) исходя из более полного учета сложности труда работников, оказывающих услуги (выполняющих работы) пожилым гражданам, инвалидам, детям-инвалидам, семьям с детьми, лицам без определенного места жительства и занятий, минимальные должностные оклады (ставки заработной платы) увеличиваются на коэффициент в соответствии с приложением 1 к Положению и образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы), при этом его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Конкретные размеры минимальных должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.7. При определении размера коэффициента, увеличивающего минимальные должностные оклады, ставки заработной платы, установленные настоящим Положением и образующий новые должностные оклады, ставки заработной платы, применяется сводный коэффициент. Сводный коэффициент определяется суммирования размеров коэффициентов, увеличивающих минимальные должностные оклады, ставки заработной платы, установленные настоящим Положением. При увеличении минимальных должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением, на сводный коэффициент размер нового должностного оклада подлежит округлению до целого рубля.

3.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с приказом руководителя.

4. Условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.1. Повышение оплаты труда работников за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляются по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

4.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы с 22.00 часов до 6.00 часов в размере 50 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы.

При установлении доплаты за работу в ночное время и за работу в нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада, ставки заработной платы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или

нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0.00 часов до 24.00 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

5. Условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

В муниципальном учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за квалификацию медицинским работникам;
- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за классность водителям автомобилей;
- иные выплаты.

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

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников муниципальных учреждений устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы.

5.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается социальным работникам, среднему медицинскому персоналу (персоналу, обеспечивающему условия для предоставления медицинских услуг) в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг. Выплата устанавливается ежемесячно в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на введение данной выплаты. Конкретные размеры

выплаты утверждаются приказом руководителя учреждения, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников, утвержденными локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа работников (Приложение 4 к настоящему Положению).

5.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам муниципальных учреждений в размере до 200 процентов минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы, установленного локальным правовым актом учреждения в пределах фонда оплаты труда (Приложение 5 к настоящему Положению).

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

5.5.1. Выплата к минимальному должностному окладу, ставке заработной платы за качество выполняемых работ устанавливается локальным правовым актом учреждения специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

5.5.2. Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размера принимается:

работникам учреждения – руководителем муниципального учреждения;
руководителю муниципального учреждения – Департаментом социальной защиты населения города Ростова-на-Дону.

Заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения размер выплаты за качество выполняемых работ к должностному окладу снижается не менее чем на 10 процентов от размера выплаты за качество выполняемых работ, установленного руководителю муниципального учреждения.

5.6. Выплата к должностному окладу, ставке заработной платы за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в государственных органах и органах местного самоуправления. Размеры выплаты за выслугу лет:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет – 30 процентов.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

5.7. Работникам учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и производятся по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя муниципального учреждения в соответствии с Положением о премировании работников муниципального учреждения.

5.7.1. Премирование руководителя муниципального учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Департаментом социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых Департаментом социальной защиты населения города Ростова-на-Дону.

5.7.2. При определении показателей и условий премирования учитывается:

- обеспечение информационной открытости муниципального учреждения;
- обеспечение комплексной безопасности муниципального учреждения;
- удовлетворенность получателей социальных услуг;
- соблюдение исполнительской дисциплины финансово-экономической деятельности муниципального учреждения;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

5.7.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

5.8. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на премирование работников в соответствии с локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

Порядок премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается муниципальным учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников (Приложение 6 к настоящему Положению).

5.9.1. В целях стимулирования медицинских работников, работающих в муниципальных учреждениях, к повышению профессиональной квалификации и компетенции, к должностному окладу устанавливается выплата за квалификацию согласно таблице.

Наличие квалификационной категории	Медицинские работники
Второй	15 процентов
Первой	20 процентов
Высшей	25 процентов

Решение об установлении выплаты за квалификацию принимается руководителем муниципального учреждения.

Квалификационная категория учитывается при установлении выплаты за квалификацию при работе по специальности, по которой работнику присвоена квалификационная категория.

Выплата за квалификацию устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной аттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается.

Выплата за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

5.9.2. Выплата за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, при наличии:

ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности в размере 30 процентов от должностного оклада;

ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности 20 процентов от должностного оклада;

почетного звания «народный», в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - 30 процентов от должностного оклада, категории «заслуженный» в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - 30 процентов от должностного оклада по основной и совмещаемой должности; награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - 15 процентов от должностного оклада по основной должности.

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук выплата устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Имеющим почетное звание (нагрудный знак) выплата устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

5.9.3. Выплату за классность водителям автомобилей устанавливают водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс - в размере 25 процентов от ставки заработной платы, 2-й класс - в размере 10 процентов от ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

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

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

6.1. Заработная плата руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер минимального должностного оклада руководителя муниципального учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице

№ п/п	Наименование учреждения	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания населения Ленинского района города Ростова-на-Дону»	22708

6.3. Объемные показатели по отнесению руководителей муниципальных учреждений к группам по оплате труда руководителей приведены в разделе 7 настоящего Положения.

6.4. При определении размера коэффициента, увеличивающего минимальный должностной оклад руководителя муниципального учреждения, установленного локальным правовым актом муниципального учреждения и образующего новый должностной оклад, применяется сводный коэффициент. Сводный коэффициент определяется путем суммирования размеров коэффициентов. При увеличении минимального должностного оклада на сводный коэффициент размер нового должностного оклада подлежит округлению до целого рубля.

6.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с приказом руководителя.

6.6. С учетом условий труда руководителю муниципального учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.7. Руководителям муниципальных учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

6.8. Руководителям муниципальных учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам муниципальных учреждений устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение) в размере от 4 до 6 за финансовый год, который является обязательным для включения в трудовой договор. Размеры предельного соотношения приведены в таблице.

Среднесписочная численность (работников списочного состава) (человек)	Размер предельного соотношения
До 50	до 4,0
От 51 по 100	до 4,5
От 101 по 200	до 5,0
От 201 по 350	до 5,5
свыше 351	до 6,0

Для расчета среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда.

Предельное соотношение доходов заместителей руководителя и главного бухгалтера по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения предельного соотношения, установленного руководителю, на 0,5.

Ответственность за соблюдение размеров предельного соотношения несут руководители муниципальных учреждений, главные бухгалтеры.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда в случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимальной оплаты труда.

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

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

Средства для установления доплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

7.2. Работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, руководителю учреждения – Департамент социальной защиты населения города Ростова-на-Дону.

7.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания муниципального учреждения Департаментом социальной защиты населения города Ростова-на-Дону (Приложение 3 к настоящему Положению).

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБУ "ЦСОН
Ленинского района
г. Ростова-на-Дону"

Перечень категорий работников, которым устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,15 к минимальным размерам должностных окладов работников, ставкам заработной платы

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Заведующий отделением
5. Социальный работник
6. Медицинская сестра
7. Специалист по социальной работе

Приложение 2
к Положению по оплате труда
работников МБУ "ЦСОН
Ленинского района
г. Ростова-на-Дону"

Перечень должностей работников учреждения, которым производится выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 4 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) по результатам специальной оценки труда от 01.04.2021, проводимой ООО "Лаборатория экспертизы условий труда"

1. Заведующий отделением
2. Социальный работник
3. Медицинская сестра
4. Специалист по социальной работе

Приложение 3
к Положению по оплате труда
работников МБУ "ЦСОН
Ленинского района
г. Ростова-на-Дону"

Перечень должностей работников административно-управленческого персонала,
предельная доля оплаты труда которых в фонде оплаты труда учреждения не
может быть более 40 процентов

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Заведующий отделением
5. Заведующий хозяйством
6. Бухгалтер 1 категории
7. Специалист по кадрам
8. Делопроизводитель
9. Специалист по охране труда
10. Экономист
11. Юрисконсульт
12. Специалист по закупкам
13. Техник 1 категории
14. Программист

Порядок установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы

Социальным работникам и среднему медицинскому персоналу устанавливается выплата на основании следующих показателей и критериев эффективности работы:

- выполнение дополнительных объемов работ (расширение зоны обслуживания);

- отсутствия обоснованных жалоб получателей социальных услуг (их законных представителей) на качество оказания социальных услуг и принципов этики;

- отсутствие нарушений при проведении контроля качества и исполнения утвержденного объема муниципального задания.

Ежемесячно, руководители подразделений социального обслуживания, представляют в таблице расчет эффективности социальных работников, медицинских сестер, в которой согласно разработанной методике расчета рассчитываются суммы к выплате в зависимости от количества набранных баллов, по представленным критериям.

Таблицы по расчету эффективности работы социальных работников и медицинских сестер утверждаются приказом по учреждению.

Примечание: выплаты по интенсивности и высокие результаты работы могут меняться ежемесячно, в пределах средств областного бюджета.

**Порядок установления выплат за качество выполняемых работ для
социальных работников, медицинских сестер.**

Ежемесячно, руководители подразделений социального обслуживания, предоставляют анализ работы по отделениям в таблице. В таблицу вносится списочный состав работников. Размер выплаты за качество выполненных работ зависит от количества набранных баллов по каждому показателю. Максимальное количество баллов по каждому показателю зависит от количества работников, включенных в таблицу.

Набранные баллы по показателям суммируются. Сумма к распределению за качество выполняемых работ, представленная бухгалтерией, делится на общее количество баллов. Сумма выплаты за качество выполняемых работ определяется путем умножения стоимости 1 балла на количество набранных баллов работником, при этом она не может превышать и устанавливается до 200 процентов минимального должностного оклада, ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда. Критерии оценки результативности и качества работы работников, сравнительные таблицы по выплатам за качество выполняемых работ социальными работниками и медицинскими сестрами утверждаются приказом директора учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ могут меняться ежемесячно в пределах средств областного бюджета.

**Порядок установления выплат за качество выполняемых работ для
заведующих отделениями социального обслуживания на дому, заведующего
специализированным отделением социально-медицинского обслуживания на
дому.**

Размер выплат за качество выполненных работ устанавливается до 200 процентов минимального должностного оклада, ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда. Критерии оценки результативности и качества работы следующие:

- организация работы отделения (выполнение объема муниципального задания, контроль за объемом и качеством предоставления социальных услуг, в соответствии с перечнем услуг);
- уровень профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы
- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач;
- качество и культура обслуживания пенсионеров;
- состояние учета и отчетности в отделении, наличие необходимой документации, качество и своевременность ее оформления;
- отсутствие обоснованных жалоб от обслуживаемых пенсионеров;
- состояние трудовой дисциплины в отделении.

Размер выплат за качество выполненных работ зависит от количества баллов, набранных по представленным показателям. Максимальное количество баллов, присвоенных за максимальный размер показателя — 10. Критерии оценки премирования и доплат утверждаются приказом директора учреждения.

Порядок установления выплат за качество выполняемых работ для сотрудников аппарата центра.

Директору учреждения выплата за качество выполняемых работ и ее размерах устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, на основании приказа Департамента социальной защиты населения города Ростова-на-Дону.

Заместителю директора, главному бухгалтеру, бухгалтеру 1 категории, экономисту, специалисту по кадрам, специалисту по охране труда, программисту, юрисконсульту, заведующему хозяйством, специалисту по социальной работе, специалисту по закупкам, делопроизводителю, водителю автомобиля, технику 1 категории, уборщику служебных помещений, вахтеру размер выплаты за качество выполняемых работ определяется на основании суммарной оценки показателей (баллов). Показатели за качество выполняемых работ утверждаются приказом директора учреждения.

Порядок премирования и доплат за счет средств, поступающих от приносящих доход деятельности, критерии выплат.

Социальные работники и медицинские сестры отделений социального обслуживания на дому и специализированного социально-медицинского отделения на дому.

Заведующие подразделений ежемесячно предоставляют таблицу результатов работы социальных работников и медицинских сестер. Размер премирования и доплат зависит от количества баллов, набранных по представленным показателям. Набранные баллы по показателям суммируются. Сумма к распределению за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, определяемая ежемесячно бухгалтерией, делится на общее количество баллов. Сумма выплаты за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, определяется путем умножения стоимости 1 балла на количество набранных баллов.

Размер премирования устанавливается до 200 процентов должностного оклада, ставки заработной платы в пределах средств, полученных за оказание социальных услуг. Критерии оценки премирования утверждаются приказом директора учреждения.

Количество социальных работников и медицинских сестер для включения в сравнительную таблицу зависит от суммы собранных средств, за оказанные услуги в отделении и в соответствии с действующим приказом директора учреждения.

Заведующие отделений социального обслуживания.

Размер премирования зависит от суммы собранных средств, за оказанные услуги в отделении и в соответствии с действующим приказом директора учреждения.

Размер доплат зависит от дополнительного объема работ, наличия имеющихся средств. Доплаты устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу по занимаемой должности с учетом стажа работы пропорционально фактически отработанному времени в размере до 200 процентов или в абсолютном размере.

Работники Аппарата Центра.

Директор учреждения:

- обеспечение информационной открытости муниципального учреждения;
- обеспечение комплексной безопасности муниципального учреждения;
- удовлетворенность получателей социальных услуг;
- соблюдение исполнительской дисциплины финансово-экономической деятельности муниципального учреждения;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

2

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения.

Размер премирования устанавливается до 200 процентов должностного оклада, ставки заработной платы в пределах средств, полученных за оказание социальных услуг, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых Департаментом социальной защиты населения города Ростова-на-Дону.

Заместитель директора:

- организация работы подразделений социального обслуживания;
- обеспечение качества и культуры обслуживания пенсионеров;
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- выполнение плана по сбору средств от оказания платных услуг;
- своевременное размещение информации о деятельности учреждения на сайте bus.gov.ru;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- отсутствие обоснованных жалоб от обслуживаемых и работников учреждения;
- обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда;
- своевременное предоставление отчетной документации.

Главный бухгалтер:

- исполнение бюджета;
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- своевременное размещение информации о деятельности учреждения на сайте bus.gov.ru;
- отсутствие обоснованных жалоб, поступающих в учреждение;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- соблюдение исполнительской дисциплины финансово-экономической деятельности муниципального учреждения;
- своевременное предоставление отчетной документации.

Бухгалтер 1 категории:

- исполнение бюджета;
- соблюдение сроков плана-графика закупок;
- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- отсутствие обоснованных жалоб, поступающих в учреждение;
- отсутствие нарушений по итогам проведенных контрольных мероприятий;
- отсутствие дисциплинарного взыскания.

Экономист:

- качественное составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- качественное планирование доходов и расходов учреждения, анализ выполнения плановых показателей;

- формирование и сдача статистической отчетности в срок;
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- отсутствие обоснованных жалоб, поступающих в учреждение;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- соблюдение исполнительской дисциплины финансово-экономической деятельности муниципального учреждения;

Специалист по социальной работе:

- обследование и выявление лиц, нуждающихся в различных видах социальной помощи, организация предоставления помощи;
- составление справок и отчетов по оказанию социальных услуг с соблюдением сроков отчетности;
- составление ответов на письма, запросы сторонних организаций, выполнение различной печатной работы качественно и в срок;
- контроль за оказанием социальных услуг социальными работниками по утвержденному графику;
- своевременные прием и отправленные документов по электронным каналам связи;
- обучение населения района компьютерной грамотности;
- проведение аналитических работ (составление; перспективных планов, прогнозов и др.).
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины.

Специалист по закупкам:

- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- составление ответов на письма, запросы сторонних организаций;
- ведение учетной документации по закупкам;
- соблюдение сроков плана-графика закупок;
- ведение судебных споров, документации по неустойкам, штрафам;
- анализ, сбор информации о ценах, подготовка закупочной документации;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины.

Специалист по кадрам:

- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- ведение установленной документации по кадровой работе;
- обеспечение выполнения требования охраны труда в учреждении;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Специалист по охране труда:

- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- ведение установленной документации по охране труда;
- обеспечение выполнения требования охраны труда в учреждении;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Юрисконсульт:

- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- составление ответов на письма, запросы сторонних организаций;
- оказание юридической консультативной помощи гражданам, находящихся в сложной жизненной ситуации;
- организация проведения обучения социальных работников согласно разработанным планам;
- участие в проверке качества предоставления услуг;
- качественное проведение мониторинга рынка для коммерческих предложений;
- составление документации для проведения аукционов;
- предоставление информации в вышестоящие организации по исполнению муниципальных контрактов;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины.

Заведующий хозяйством:

- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организация и контроль за соблюдением санитарных правил и санитарно-противоэпидемических мероприятий в учреждении;
- обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, ГО и ЧС в учреждении;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение трудовой дисциплины.

Делопроизводитель:

- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- своевременный прием и отправдение документации по электронным каналам связи;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда;
- соблюдение трудовой дисциплины.

Программист:

- своевременная настройка работы антивирусных программ;
- обеспечение безопасности работы (полная настройка резервного копирования);
- своевременное решение вопросов, связанных с работой компьютеров (поломка, периодическое зависание и др.);
- своевременная установка (обновление) программных продуктов;
- выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда;
- добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- отсутствие нарушений по итогам проведенных контрольных мероприятий;
- отсутствие дисциплинарного взыскания.

Водитель автомобиля:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда;
- соблюдение правил дорожного движения;
- своевременное выполнение поручений директора;
- инициативность в работе.

Техник 1 категории:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда;
- отсутствие жалоб и нарушений;
- своевременное выполнение поручений директора, заведующего хозяйством;
- инициативность в работе.

Вахтер, уборщик служебных помещений:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда;
- своевременное выполнение поручений директора, заведующего хозяйством.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания Ленинского района города Ростова-на-Дону», осуществляющих предоставление социальных услуг по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

1. Общие положения

1.1 Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания Ленинского района города Ростова-на-Дону», осуществляющих предоставление социальных услуг по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – далее помощники по уходу), разработано в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 12.11.2024 № 1 «О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 01.07.2024 № 420 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 19.12.2024 № 1519 «О внесении изменения в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 22.08.2024 № 1025 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и включает в себя:

порядок установления должностных окладов;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

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

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

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

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

27

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

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

2. Порядок установления должностного оклада

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

Таблица №1

№ п/п	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1.	Помощник по уходу	11398

2.2. В целях дифференциации должностных окладов исходя из более полного учета сложности труда работников, оказывающих услуги (выполняющих работы) по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, минимальный должностной оклад увеличивается на коэффициент 0,25, при этом его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

Помощникам по уходу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

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

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом показателей эффективности и результативности работы на основе критериев

эффективности работы, утвержденных локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежемесячно в размере до 200 процентов должностного оклада. Конкретные размеры выплаты утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

Размеры выплаты за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.6. Помощникам по уходу выплачивается ежемесячная премия по итогам работы в размере до 25 процентов должностного оклада. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и выплачивается по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя муниципального учреждения в соответствии с Положением о премировании работников муниципального учреждения.

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

и скреплено печатью

) ЛИСТОВ

Должность

Подпись

20 21 r.

