

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ЧАЙКОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

ПРИКАЗ

30.06.2017

№ 129

**Об утверждении Положения об ¹
оплате труда**

С целью приведения локальных нормативных актов учреждения в соответствие с Трудовым законодательством Российской Федерации и на основании Устава

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить п.4 приказа № 277 от 18.12.2014года «Об утверждении Положений».
2. Отменить действие приказа № 277 от 18.12.2014года «Об утверждении Положений» (в ред.приказа № 190 от 31.08.2015г., в ред.приказа № 260 от 19.11.2015г., в ред.приказа №221 от 30.12.2016г., в ред.приказа № 122 от 20.06.2017г.)
3. Утвердить Положение об оплате труда работников краевого государственного автономного учреждения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» с 01.07.2017 года согласно приложению к настоящему приказу.
4. Главному бухгалтеру Ильиной С.Л. организовать начисление и выплату заработной платы в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда работников краевого государственного автономного учреждения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
5. Специалистам отдела кадров Титор С.Ф., Ветровой Л.В. организовать ознакомление всех работников с Положением об оплате труда работников краевого государственного автономного учреждения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
6. Разместить Положение об оплате труда работников краевого государственного автономного учреждения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» на официальном сайте учреждения в течении 10 дней с момента утверждения.
7. Ознакомить помощнику директора Сухачёвой Е.Н. всех ответственных лиц с настоящим приказом.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директор КГАСУСОН
Чайковский ДИПИ



Н.В.Клышкова

Лист согласования проекта Положения об оплате труда КГАСУСОН Чайковский ДИПИ

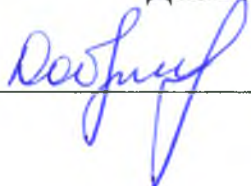
Ф.и.о.	Должность	Отметка о согласовании/ несогласовании	Дата	Подпись
Шалимова А.Ю.	Юрисконсульт	Соглас.	30.06	<i>Шалимова</i>
Ильина С.Л.	Главный бухгалтер	Соглас.	30.06.	<i>Ильина</i>
Иванова Е.В.	Экономист	Соглас.	30.06	<i>Иванова</i>
Титор С.Ф.	Специалист отдела кадров	Соглас.	30.06	<i>Титор</i>
Ветрова Л.В.	Специалист отдела кадров	Согласовано	30.06.17	<i>Ветрова</i>

Приложение
к приказу КГАСУСОН Чайковский ДИПИ
№ 129 от 30.06.2017 года
«Об утверждении Положения об оплате труда
работников краевого государственного
автономного стационарного учреждения
социального обслуживания населения
«Чайковский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
краевого государственного автономного стационарного
учреждения социального обслуживания населения
«Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации КГАСУСОН
Чайковский ДИПИ



О.Ю.Доберман

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
КГАСУСОН Чайковский ДИПИ



А.В.Шумкин

2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
краевого государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания населения
«Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников краевого государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Пермского края от 03.09.2008 № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края», на основе Постановления Правительства Пермского края от 13.01.2013 № 13-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Пермского края», Соглашением о минимальной заработной плате в Пермском крае и других нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края.

1.2. Настоящее Положение определяет: минимальные размеры должностных окладов работников краевого государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Учреждение) по профессиональным квалификационным группам; выплаты компенсационного характера; порядок и общие условия осуществления выплат стимулирующего характера; порядок и условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера и работников Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры должностных окладов заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.5. При изменении системы оплаты труда работников Учреждения заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Определение размеров заработной платы работников Учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников Учреждения, занятых по

совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.7. Заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством и предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пермского края, предусмотренных на оплату труда, и средств, образовавшихся от взимания платы за предоставление социальных услуг.

2.2. Начисление и выплата заработной платы работникам краевого учреждения осуществляется в пределах открытых бюджетных ассигнований для оплаты труда работников Учреждения.

2.3. Оплата труда работников Учреждения включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.4. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (Приложение №1).

2.5. Специалистам учреждений, в том числе среднему и старшему медицинскому персоналу (Постановление Правительства Пермского края от 31.12.2015 № 1190-п «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Пермского края и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пермского края»), работающим в сельских населенных пунктах, устанавливаются повышенные на 25 процентов размеры должностных окладов в соответствии с утвержденным Перечнем должностей специалистов учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах (Приложение № 2).

Под сельским населенным пунктом понимается населенный пункт (село, деревня, сельский поселок, хутор), который не отнесен к категории городских населенных пунктов.

2.6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам рабочих учреждения не могут быть ниже утвержденных Постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2012 г. № 1608-п «О минимальных размерах окладов по профессиональным квалификационным группам, а также выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера рабочим государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края».

2.7. Размеры должностных окладов педагогических работников учреждения не могут быть ниже утвержденных Постановлением Правительства Пермского края от 1 апреля 2014г. № 214-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных

учреждений Пермского края в сфере образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края».

2.8. Размеры должностных окладов работников учреждения по должностям, относящимся к должностям специалистов, служащих учреждений культуры не могут быть ниже утвержденных Постановлением Правительства Пермского края от 30 сентября 2009 г. № 687-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений культуры, искусства и кинематографии Пермского края».

2.9. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются ниже должностного оклада директора Учреждения на 30%.

2.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается путем определения соотношения средней заработной платы заместителей директора (главного бухгалтера) и средней заработной платы работников основного персонала учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, в кратности не более 4.

2.11. Учреждение обязуется выплачивать заработную плату Работникам не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается Коллективным договором и трудовыми договорами не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

2.12. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится в размере не менее 20% должностного оклада, постоянных доплат и надбавок (без учета премиальных выплат)

2.13. За задержку выплаты заработной платы учреждение выплачивает работникам денежную компенсацию в размере 1/300 действующей в период задержки ставки рефинансирования ЦБ РФ в отношении не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего числа после предусмотренного срока выплаты и заканчивая датой фактического расчета (включительно). Указанная денежная компенсация для работника не облагается НДФЛ.

2.14. Учреждение в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы. Таким извещением является расчетный лист. Каждому сотруднику ежемесячно выдается расчетный лист по начислению заработной платы с указанием всех видов начислений и удержаний за день до выдачи заработной платы.

2.15. Из заработной платы работника Учреждение производит следующие обязательные удержания:

- налог на доходы физических лиц (п.1 ст.24. п.1 ст.226 НК РФ);
- выплаты по исполнительным документам в соответствии с действующим законодательством (алименты, административные штрафы, прочие удержания в пользу юридических и физических лиц)

2.16. Учреждение вправе удерживать из заработной платы работников излишние выплаты в соответствии со ст.137, 138 ТК РФ.

2.17. Учреждение может производить добровольные перечисления части или всей заработной платы работника третьим лицам согласно письменному заявлению работника.

2.18. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждений осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Вид выплаты компенсационного характера	Размер доплаты в процентах (абсолютных цифрах) к должностному окладу
1	Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%
2	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	
2.1.	Выплата за работу при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	в соответствии со ст.151 ТК РФ
2.2.	Выплата за сверхурочную работу	в соответствии со ст.152 ТК РФ
2.3.	Выплата работникам за работу в ночное время (в период с 22 ⁰⁰ час. до 6 ⁰⁰ час.)	50% в соответствии со ст.154 ТК РФ
2.4.	Выплата за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст.153 ТК РФ
3	Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	4%
4	Выплата за работу с контингентом домов-интернатов общего типа	до 15%
5	Выплата за работу с контингентом домов-интернатов психоневрологического типа, геронтопсихиатрического центра и отделений милосердия	до 25%

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или фиксированной денежной сумме.

3.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями

(районный коэффициент) является цифровым показателем увеличения заработной платы работников в зависимости от степени тяжести условий труда в определенной местности и составляет 15% от заработной платы. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат кроме материальной помощи.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.5.1. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику краевого учреждения устанавливается доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.2. Оплата сверхурочных работ.

Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе администрации и с согласия работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Организация выполнения учета сверхурочных часов осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и установленными ими ограничениями. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

При сменной работе в Учреждении устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год, а при наличии вредных условий труда по результатам аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) – три месяца.

3.5.3. Доплата за работу в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время производится со ст.154 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата производится за каждый час работы в ночное время (с «22» часов до «6» часов) в размере 50% от должностного оклада.

3.5.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в соответствии с требованиями законодательства

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.6. Доплата работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест по условиям

труда с учетом итогового класса (подкласса) условий труда устанавливается в размере 4% от должностного оклада.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующие выплаты направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в учреждении. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентах к должностному окладу или фиксированной денежной сумме.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются на срок от 1 месяца до 1 года.

4.3. Выплаты за стаж непрерывной работы.

Доплата за стаж непрерывной работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты к должностному окладу, работникам государственных учреждений социального обслуживания населения устанавливается в следующих размерах:

Стаж непрерывной работы, полных лет	Размер доплаты в % к должностному окладу
от 3-х до 5-ти лет	20
свыше 5-ти лет	30

Изменение размера выплаты производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение выплаты.

При исчислении стажа непрерывной работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты к должностному окладу за стаж непрерывной работы, учитывается: время работы как по основной работе так и по работе по совместительству на любых должностях учреждений здравоохранения и социальной защиты населения Российской Федерации при условии если перерыв между днем увольнения и днем поступления на работу в учреждение не превысил шести месяцев.

4.4. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Вид выплаты стимулирующего характера	Критерии
1	за сложность и напряженность в работе	- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - высокий уровень исполнительской дисциплины

№ п/п	Вид выплаты стимулирующего характера	Критерии
2	за выполнение особо важных работ	<ul style="list-style-type: none"> - участие в выполнении особо важных и ответственных задач; - качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; - оказание дополнительных социальных услуг
3	за выполнение особо срочных работ	<ul style="list-style-type: none"> - участие в выполнении неотложных работ, требующих скорейшего исполнения
4	за высокую интенсивность труда	<ul style="list-style-type: none"> - непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ; - организация и проведение мероприятий, - направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения; - научно-методическая деятельность, направленная на развитие Учреждения, качество оказания услуг и т.д.
5	за особые условия труда - руководство деятельностью филиала (головного учреждения)	<ul style="list-style-type: none"> - в соответствии с показателями эффективности деятельности учреждения/руководителя
6	за эффективность труда	<ul style="list-style-type: none"> - в соответствии с индивидуальными показателями, установленными трудовым договором (эффективным контрактом) с работником
7	премиальные выплаты	<ul style="list-style-type: none"> - общие результаты труда работники по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год - в связи с праздниками, юбилеями

4.5. Решение о введении иных выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждением самостоятельно, в пределах фонда оплаты труда. Условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.6. Стимулирующие выплаты не являются обязательной формой оплаты труда для каждого работника, включение средств на их выплату в годовой фонд оплаты труда по всем штатным должностям не является основанием для установления этой надбавки конкретно каждому работнику.

4.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом выполнения плановых нормативных показателей по оплате труда сотрудников Учреждения; обеспечения заработной платы работников на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Пермском крае; особого режима работы; опыта работы; повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; результатов аттестации; показателей эффективности деятельности; степени

удовлетворенности граждан качеством оказания социальных услуг и отсутствия обоснованных жалоб. Также учитывается соблюдение работниками трудовой дисциплины и профессиональной этики.

4.8. Приказом директора учреждения работнику:

- может не устанавливаться стимулирующая выплата;
- может быть изменен ранее установленный размер стимулирующей выплаты;
- прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока.

4.9. С целью объективной оценки труда работников в учреждении действует комиссия по установлению стимулирующих выплат.

4.10. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться отдельным работникам в индивидуальном порядке приказом директора учреждения.

4.11. Условия, порядок и размеры выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются Учредителем.

4.12. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения к средней заработной плате работников основного персонала, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности не более 5.

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

Наименование профессии (должности)		Размер должностного оклада (руб.)		
Административно-управленческий персонал				
Директор		По решению учредителя		
Заместитель директора по общим вопросам		16660		
Помощник директора		4560		
Главный бухгалтер		16660		
Общее руководство филиалами				
Руководитель филиала		12531		
Заместитель руководителя филиала по медицинской части		5588		
Помощник руководителя		4560		
Медицинская часть (врачи, средний и младший медицинский персонал)				
Заведующий отделением		5149		
Врач-специалист	высшая категория	первая категория	вторая категория	без категории
	16700	15527	14388	13288
Главная медицинская сестра		9172		
Старшая медицинская сестра	высшая категория	первая категория	вторая категория	без категории
	9172	7750	7068	6437
Медицинская сестра палатная	высшая категория	первая категория	вторая категория	без категории
	8500	7750	7068	6437

Наименование профессии (должности)			Размер должностного оклада (руб.)	
Медицинская сестра процедурной	высшая категория	первая категория	вторая категория	без категории
	8500	7750	7068	6437
Медицинская сестра по физиотерапии	высшая категория	первая категория	вторая категория	без категории
	8500	7750	7068	6437
Медицинская сестра по массажу	высшая категория	первая категория	вторая категория	без категории
	8500	7750	7068	6437
Фельдшер	высшая категория	первая категория	вторая категория	без категории
	8500	7750	7068	6437
Сиделка			4392	
Рабочий по уходу			4392	
Инструктор по лечебной физкультуре			7068	
Лаборант			7750	
Кастелянша			4560	
Хозяйственно-обслуживающий персонал				
Оператор стиральных машин			1990	
Парикмахер			1990	
Швея			1990	
Лифтер			1990	
Водитель	Второй класс		Первый класс (наличие категории Д)	
	3907		4560	
Заведующий хозяйством			4560	
Заведующий складом			4560	
Сторож			1990	
Уборщица			4392	

Наименование профессии (должности)		Размер должностного оклада (руб.)
Уборщица служебных помещений		4392
Буфетчица		4392
Ваннщица		4392
Дезинфектор		1990
Руководители структурных подразделений, специалисты и служащие		
Юрисконсульт	3046 (Среднее профессиональное образование)	4560 (Высшее профессиональное образование)
Экономист по планированию и закупкам		4560
Экономист		10530
Бухгалтер		7371
Руководитель службы по административно-хозяйственной части		5588
Менеджер по развитию дополнительных услуг		4422
Специалист по кадрам		4560
Архивариус		4560
Инженер по охране труда и противопожарной безопасности		4560
Специалист по охране труда и противопожарной безопасности		4560
Организационно-методическая деятельность, социально-бытовая реабилитация и культурно массовое обслуживание		
Воспитатель		7271
Специалист по социальной работе		4560
Социальный работник		4330
Психолог		4560
Методист		4560
Культурный организатор		2901

Наименование профессии (должности)	Размер должностного оклада (руб.)
Инструктор по труду	7271
Инструктор по адаптивной физкультуре	4560
Специалист по опеке и попечительству	4560
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	8951
Специалист по реабилитации инвалидов	4560

Перечень должностей специалистов, расположенных в сельских населенных пунктах, по которым устанавливается повышенный на 25% должностной оклад

Директор
Заместитель директора по общим вопросам
Помощник директора
Помощник руководителя
Заведующая отделением
Руководитель филиала
Руководитель службы по административно-хозяйственной части
Заместитель руководителя филиала по медицинской части
Специалист по социальной работе
Психолог
Главный бухгалтер
Бухгалтер
Экономист
Специалист по кадрам
Юрисконсульт
Инженер по охране труда и противопожарной безопасности
Экономист по планированию и закупкам
Специалист по охране труда и противопожарной безопасности
Специалист по опеке и попечительству
Заведующий складом
Инструктор по адаптивной физкультуре
Заведующий хозяйством
Менеджер по развитию дополнительных услуг
Культурный организатор
Инструктор по труду
Воспитатель
Врач (специалист)
Фельдшер
Главная медицинская сестра
Старшая медицинская сестра
Медицинская сестра
Медицинская сестра палатная
Медицинская сестра по массажу
Медицинская сестра по физиотерапии

Пронумеровано и прошнуровано

13 листов

Сирс Радич
Стефанов

С. М. М. А. С.

