

Самарская область,
г.о. Чапаевск
ул. Красноармейская д.15
8(84639) 24239

Изменения и дополнения №1

КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Государственного казенного учреждения Самарской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения Юго-Западного округа»
(регистрационный номер №02522018 от 11.04.2018г.

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области	
Присвоен регистрационный номер	<u>02522018/1</u>
от « <u>05</u> » <u>апреля</u> 20 <u>19</u> г.	
Условия, ухудшающие положение работников, не выявлены.	
<u>Л.А. Лазина О.Н.</u> (должность, Ф.И.О.)	

Л.А. Лазина О.Н.

Утверждены
на собрании работников
ГКУ СО «КЦСОН Юго-Западного округа»

«05» апреля 20 19 г.

Стороны коллективного договора: работодатель Государственное казенное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Юго-Западного округа» в лице директора Авдеевой Оксаны Викторовны, действующего на основании Устава и работники учреждения в лице их представителя председателя территориальной организации профсоюза Лончаковой Светланы Ивановны, в целях регулирования трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством РФ, пришли к соглашению о внесении следующих изменений и дополнений в коллективный договор:

- Пункт 4.12. дополнить подпунктом «в»:

в) «Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем".

В приложении №1 коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка»

- Абзац 6 пункта 5.1 читать в следующей редакции:
18 часов в неделю – логопеду.
- Пункт 5.1 режим работы в ГКУ СО «КЦСОН Юго-Западного округа» г. Чапаевск в строке 33 столбце «наименование должности (профессии)» Учитель - логопед заменить на Логопед.
- Пункт 5.1 таблица режима работы отделение м.р. Безенчукский читать в следующей редакции:

Отделение м.р.Безенчукский		
Заместитель директора	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 12-48
	пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Кассир	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 12-48
	пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Делопроизводитель	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 12-48
	пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Специалист по охране труда	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 12-48
	пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Программист	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 12-48
	пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Водитель автомобиля	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 12-48
	пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Заведующий хозяйством	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 12-48
	пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Заведующий складом	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 12-48
	пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48

Уборщик служебных помещений	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Сторож (вахтер)	по графику с 8-00 до 8-00 следующего дня	устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте по 15 минут через каждые 3 часа, которые включаются в рабочее время и оплачиваются
Дворник	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-46 с 12-00 до 12-48
Мойщик посуды	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Слесарь-сантехник	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Заведующий отделом (отдел предоставления социальных услуг семьям и детям)	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Социальный педагог	с 8-00 до 16-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Педагог-психолог	с 8-00 до 16-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Заведующий отделом (отдел срочных социальных услуг семьям и детям)	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Специалист по социальной работе	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Заведующий отделом (отдел срочных социальных услуг для граждан пожилого возраста и инвалидов)	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Юрисконсульт	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Заведующий отделом (отдел социальной реабилитации)	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Медицинская сестра	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Инструктор по трудовой терапии	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Инструктор по лечебной физкультуре	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48
Культурный организатор	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 12-48

	пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Психолог	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 12-48
	пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Если на рабочем месте работает женщина, то время работы и время отдыха будут следующие:	с 8-00 до 16-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48 с 12-00 до 12-48

- Абзац 7 пункта 5.11 читать в следующей редакции:

Педагогическим работникам учреждения устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (пункт 2 раздела IV постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

- Пункт 5.12 читать в следующей редакции:

При увольнении педагогических работников, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, работники получают полную компенсацию, если они проработали 11 месяцев в рабочем году.

- Пункт 5.14 дополнить подпунктом «в»:

в) «Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем»

В приложении №2 коллективного договора «Положение об оплате труда»

- пункт 1.5 читать в следующей редакции:

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за классность водителю автомобиля;
- ежемесячная надбавка за ученую степень;
- ежемесячная надбавка за почетное звание;

ежемесячная надбавка за наличие квалификационного аттестата, выданного в соответствии с Законом Самарской области "О статусе социального работника", или свидетельства о квалификации, выданного в соответствии с Федеральным законом "О независимой оценке квалификации";

ежемесячная надбавка за звание "Лучший социальный работник года" в соответствии с Законом Самарской области "О статусе социального работника";

единовременное денежное вознаграждение за звание "Лучший социальный работник года" в соответствии с Законом Самарской области "О статусе социального работника";

- премии по итогам работы (месяц, квартал, год);
- единовременные поощрительные выплаты;
- премии за качественное предоставление государственных услуг;
- единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ;
- доплата за организацию иной приносящей доход деятельности.

- Пункт 3.5 дополнить подпунктом 3.5.9 и 3.5.10

3.5.9 Работники, уволенные до заседания комиссии по премированию, в число премированных не включаются.

3.5.10 В случае увольнения сотрудника в текущем финансовом году перерасчет средней заработной платы по дорожной карте не производится.

- Подпункт 3.5.3 читать в следующей редакции:

Размер премии устанавливается в баллах при условии выполнения показателей премирования.

В соответствии с установленными критериями работники ежемесячно представляют директору учреждения материалы по самоанализу до 25 числа текущего месяца.

В соответствии с установленными критериями директор учреждения до 26 числа текущего месяца представляет в комиссию по распределению стимулирующих выплат аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в двухдневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Размер премии устанавливается по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформленному протоколом, подписанному всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Приказ директора учреждения об установлении премии за период (месяц, квартал, год) издается не позднее 28 числа текущего месяца.

- Раздел 6 дополнить пунктом 6.6:

6.6. Материальная помощь не включается в размер среднего заработка работника.

- Приложение № 1 читать в следующей редакции:

Наименование должности, профессии, структурного подразделения	Показатели премирования	Количество баллов при условии выполнения показателей
Заместитель директора (г. Чапаевск, отделение м.р. Безенчукский, отделение м.р. Красноармейский, отделение м.р. Пестравский, отделение м.р. Приволжский, отделение м.р. Хворостянский)	1. Выполнение плановых показателей деятельности учреждения.	2
	2. Эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств.	2
	3. Своевременный контроль за качеством воспитательного процесса в учреждении.	2
	4. Обеспечение своевременного составления, утверждения, предоставления отчетной документации.	2
	5. Освоение и внедрение в учреждении передовых технологий, новых методов, форм и видов оказываемых услуг по профилю учреждения.	1
	6. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)	1. Эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств.	1
	2. Своевременное заключение необходимых хозяйственных договоров. Обеспечение контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций.	2
	3. Своевременное и качественное	1

	обеспечение необходимых социально-бытовых условий работников учреждения.	
	4. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.	1
	5. Отсутствие замечаний на обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.	2
	6. Отсутствие замечаний на подготовку и организацию ремонтных работ.	1
	7. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного износа или поломок (по сравнению с предыдущим годом).	1
	8. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Главный бухгалтер	1. Выполнение плановых показателей деятельности учреждения.	1
	2. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.	2
	3. Своевременное и правильное оформление учетных документов и законность совершаемых операций.	2
	4. Эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств. Отсутствие кредиторской задолженности и остатков бюджетных средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	2
	5. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	1
	6. Отсутствие случаев нецелевого использования бюджетных средств.	1
	7. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Контрактный управляющий	1. Качественное соблюдение бюджета закупок.	1
	2. Отсутствие негативных оценок со стороны руководства учреждения, поставщиков.	1
	3. Качественная организация бесперебойной работы, оперативность реагирования.	2
	4. Оптимизация работы учреждения.	1

	5. Своевременное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений.	2
	6. Поиск стратегий для эффективного использования финансовых средств ГКУ СО «КЦСОН Юго-Западного округа».	1
	7. Качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции.	1
	8. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Бухгалтер	1. Отсутствие несвоевременного предоставления сведений, отчетности и ответов на запросы.	2
	2. Отсутствие замечаний со стороны налоговых служб и аудита.	2
	3. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.	2
	4. Своевременное и правильное оформление учетных документов.	2
	5. Качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции.	1
	6. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Юрисконсульт	1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей.	2
	2. Оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.	2
	3. Качественная разработка документов правового характера.	2
	4. Участие в заключение различного вида договоров.	1
	5. Своевременное оказание консультативной юридической помощи клиентам, работникам учреждения.	1
	6. Качественное ведение работы по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных правовых актов, внесение в них изменений, дополнений, отметок об их отмене.	1
	7. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Специалист по кадрам	1. Своевременное комплектование	1

	учреждения необходимыми кадрами в соответствии с вакансиями.	
	2. Организация своевременного обучения персонала с целью повышения квалификации.	2
	3. Качественный учет личного состава учреждения, его отделений в соответствии с установленными формами.	2
	4. Качественное и своевременное оформление кадровой документации.	1
	5. Качественное и своевременное оформление документов для оформления пенсий работникам, льгот и компенсаций.	1
	6. Качественное и своевременное составление установленной отчетности.	2
	7. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Специалист по охране труда	1. Качественный контроль за соблюдением в учреждении законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда	1
	2. Своевременное прохождение работниками медицинских осмотров. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.	1
	3. Своевременное составление отчетности по охране труда по установленным формам.	1
	4. Своевременное обучение руководителей и специалистов по охране труда.	1
	5. Отсутствие случаев производственного травматизма.	2
	6. Своевременный контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.	1
	7. Качественный контроль за обеспечением работников спецодеждой и спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.	1
	8. Своевременный контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.	1
	9. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1

Секретарь	1. Качественное ведение документации.	2
	2. Соблюдение этических норм и правил.	2
	3. Отсутствие замечаний на несвоевременное оформление документации.	2
	4. Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, поручений и заданий.	3
	5. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Делопроизводитель	1. Отсутствие замечаний на несвоевременное оформление документации.	3
	2. Качественное и своевременное оформление документации и ведение документооборота.	3
	3. Своевременное оформление дел на хранение в архив.	3
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Экономист	1. Добросовестное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий.	3
	2. Своевременное выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для оказания услуг.	3
	3. Своевременное и правильное утверждение штатного расписания учреждения.	3
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Программист	1. Отсутствие замечаний на качество работы по обеспечению механизированной и автоматизированной обработке поступающей информации.	3
	2. Отсутствие замечаний на качество работы машин.	2
	3. Качественная подготовка технических носителей информации, проведение своевременной корректировки рабочих программ.	2
	4. Своевременное размещение информации на сайте учреждения.	2
	5. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1

Специалист по социальной работе	1. Качественное и своевременное исполнение своих обязанностей.	2
	2. Качественная подготовка и своевременная подготовка сведений и отчетности	2
	3. Участие в разработке комплексных программ реабилитации граждан.	2
	4. Отсутствие замечаний по ведению личных дел.	1
	5. Использование в своей работе наиболее эффективных форм, методов и средств.	2
	6. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Педагог	1. Качественное выполнение работы, направленной на максимальную коррекцию недостатков в развитии у клиентов.	3
	2. Качественная и своевременная консультация клиентов, педагогических работников по применению специальных методов и приемов оказания помощи.	2
	3. Обеспечение охраны жизни и здоровья клиентов в период нахождения в учреждении.	2
	4. Качественное и своевременное ведение необходимой документации.	2
	5. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Педагог-психолог	1. Выполнение индивидуального плана работы по оказанию услуг населению.	1
	2. Консультирование.	0,5
	3. Участие в судах, допросах.	0,5
	4. Участие в Днях профилактики, семинарах, методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях.	0,5
	5. Организация и проведение групповых занятий, организация и проведение культурно-массовых мероприятий.	1
	6. Охват семей анкетированием «обратная связь».	0,5
	7. Публикации и выступления в СМИ.	0,5
	8. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей.	1
	9. Правильность и своевременность оформления (ведения) карт сопровождения ссмсй, ИПСУ, договоров, обновление протоколов	1

	бесед/консультаций/выездов.	
	10. Правильность ведения рабочей документации.	0,5
	11. Правильность и своевременность подачи сведений в базы данных.	0,5
	12. Правильность и своевременность подготовки отчетов.	0,5
	13. Отсутствие нарушений сроков предоставления информации, ответов на поступившие запросы.	0,5
	14. Индивидуальная работа по самообразованию.	0,5
	15. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений клиентов на неправомерные действия специалиста, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.	0,5
	16. Выполнение обязательств по трудовому договору, должностной инструкции, локально-нормативных актов, положений коллективного договора, соблюдение норм охраны труда и противопожарной безопасности.	0,5
Социальный педагог	1. Выполнение индивидуального плана работы по оказанию услуг населению.	1
	2. Патронажи; Выполнение разнарядки по количеству реализованных путевок в оздоровительные учреждения (по направлению отдых и оздоровление).	0,5
	3. Участие в судах, допросах.	0,5
	4. Участие в Днях профилактики, семинарах, методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях.	0,5
	5. Организация и проведение групповых занятий, организация и проведение культурно-массовых мероприятий.	1
	6. Охват семей анкетированием «обратная связь».	0,5
	7. Публикации и выступления в СМИ.	0,5
	8. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей.	1
	9. Правильность и своевременность оформления (ведения) карт сопровождения семей, ИПСУ, договоров, обновление протоколов бесед/консультаций/выездов.	1

	10. Правильность ведения рабочей документации.	0,5
	11. Правильность и своевременность подачи сведений в базы данных.	0,5
	12. Правильность и своевременность подготовки отчетов.	0,5
	13. Отсутствие нарушений сроков предоставления информации, ответов на поступившие запросы.	0,5
	14. Индивидуальная работа по самообразованию.	0,5
	15. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений клиентов на неправомерные действия специалиста, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.	0,5
Водитель автомобиля	16. Выполнение обязательств по трудовому договору, должностной инструкции, локально-нормативных актов, положений коллективного договора, соблюдение норм охраны труда и противопожарной безопасности.	0,5
	1. Отсутствие протоколов, составленных ГИБДД за нарушение правил дорожного движения.	2
	2. Отсутствие замечаний на своевременную и качественную подготовку автомобиля к поездкам.	3
	3. Экономное расходование бензина и горюче-смазочных материалов.	2
	4. Поддержание в надлежащем техническом состоянии автомобиля.	2
	5. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Сторож (вахтер)	1. Отсутствие замечаний на качество выполняемой работы.	5
	2. Отсутствие краж по вине работника.	3
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	2
Уборщик помещений служебных	1. Своевременная и качественная уборка закрепленных помещений.	3
	2. Отсутствие замечаний со стороны персонала на нарушение графика уборки помещений.	2
	3. Своевременное и качественное выполнение особо сложных и ответственных работ.	3
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	2
Дворник	1. Отсутствие замечаний на	2

	несоблюдение установленного графика ежедневной уборки территории.	
	2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки территории со стороны персонала, клиентов учреждения.	3
	3. Своевременное и качественное выполнение особо сложных и ответственных работ.	3
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	2
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1. Отсутствие жалоб на обеспечение бесперебойной работы оборудования.	2
	2. Отсутствие случаев нарушения сроков выполнения заявок по устранению неисправностей оборудования, сроков проведения ремонта зданий и сооружений.	3
	3. Своевременное и качественное выполнение особо сложных и ответственных работ.	3
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	2
Заместитель главного бухгалтера	1. Выполнение плановых показателей деятельности учреждения.	1
	2. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.	2
	3. Своевременное и правильное оформление учетных документов и законность совершаемых операций.	2
	4. Эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств. Отсутствие кредиторской задолженности и остатков бюджетных средств на счетах учреждения на конец отчетного.	2
	5. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	1
	6. Отсутствие случаев нецелевого использования бюджетных средств.	1
	7. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Кассир	1. Отсутствие превышения лимитов остатков денежных средств в кассе учреждения за отчетный месяц.	2

	2. Обеспечение сохранности денежных средств, своевременная сдача выручки.	2
	3. Своевременная обработка первичной документации, четкое ведение бухгалтерского учета, связанных с движением денежных средств и движением товарно-материальных ценностей.	3
	4. Выполнение распоряжений и указаний главного бухгалтера.	2
	5. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Начальник отдела	1. Качественное выполнение плановых показателей деятельности учреждения.	2
	2. Освоение и внедрение в учреждении передовых технологий, новых методов, форм и видов оказываемых гражданам услуг по профилю учреждения.	2
	3. Своевременное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений.	2
	4. Качественное и добросовестное выполнение должностных обязанностей.	2
	5. Отсутствие нарушений законодательства.	1
	6. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Системный администратор	1. Отсутствие замечаний на качество работы по обеспечению механизированной и автоматизированной обработке поступающей информации.	3
	2. Отсутствие замечаний на качество работы машин.	2
	3. Качественная подготовка технических носителей информации, проведение своевременной корректировки рабочих программ.	2
	4. Своевременное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений.	2
	5. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Специалист по закупкам	1. Качественное соблюдение бюджета закупок.	2
	2. Отсутствие негативных оценок со стороны руководства учреждения, поставщиков.	1

	3. Качественное организация бесперебойной работы, оперативность реагирования.	2
	4. Оптимизация работы учреждения.	2
	5. Своевременное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений.	2
	6. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Заведующий хозяйством	1. Качественное и добросовестное выполнение должностных обязанностей.	3
	2. Своевременная подготовка отчетных документов по инвентаризации и списанию имущества.	2
	3. Своевременная подача заявок на приобретение и реализацию хозяйственных и канцелярских материалов для обеспечения функциональной деятельности учреждения.	2
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.	1
	5. Своевременное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений.	2
Заведующий складом	1. Качественное и добросовестное выполнение должностных обязанностей.	3
	2. Отсутствие замечаний по ведению документации, отчетности.	2
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.	1
	4. Своевременное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений.	2
	5. Обеспечение сохранности вверенного имущества.	2
Методист	1. Качественное ведение профильной документации.	2
	2. Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов.	1
	3. Своевременное предоставление всех видов отчетности.	2

	4. Разработка, внедрение, реализация инновационных проектов социального обслуживания. Качественное обучение специалистов.	1
	5. Своевременное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений.	2
	6. Разработка методических материалов.	1
	7. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Заведующий отделом	1. Качественное выполнение плановых показателей по социальному обслуживанию по отделению и отделу.	2
	2. Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности.	2
	3. Разработка и внедрение инновационных проектов социального обслуживания.	2
	4. Качественное ведение профильной документации.	2
	5. Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов.	1
	6. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Социолог	1. Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей.	3
	2. Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ.	2
	3. Своевременное и качественное составление отчетной документации.	2
	4. Качественное исследование и анализ демографического показателя по Юго-Западному округу.	2
	5. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Психолог	1. Качественное проведение психодиагностики различного профиля и предназначения с целью оказания различного вида психологической помощи.	2
	2. Качественное и своевременное ведение необходимой документации.	2
	3. Своевременное и качественное оказание консультативной помощи обслуживаемым.	2

	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.	1
	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов.	2
	6. Своевременное и качественное составление отчетной документации.	1
Медицинская сестра	1. Качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.	2
	2. Выполнение плановых показателей по социальному обслуживанию.	2
	3. Качественное своевременное проведение санитарно-гигиенических и медицинских процедур.	2
	4. Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов.	1
	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых.	2
	6. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Слесарь-сантехник	1. Своевременное и качественное выполнение поручений руководства учреждения в соответствии с должностными обязанностями.	3
	2. Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ, содержание имущества в исправном состоянии.	2
	3. Своевременное и качественное выполнение особо сложных и ответственных работ.	2
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.	1
	5. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	2
Инструктор по лечебной физкультуре	1. Качественная разработка, внедрение и применение современных технологий, программ и методов организации социальной и трудовой реабилитации.	3
	2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых.	2
	3. Своевременное и качественное составление отчетной документации.	2

	4. Своевременное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений.	2
	5. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.	1
Инструктор по труду	1. Качественная разработка и реализация программ социально-трудовой направленности.	3
	2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых.	3
	3. Своевременное и качественное составление отчетной документации.	3
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.	1
Культорганизатор	1. Качественная подготовка по проведению мероприятий.	3
	2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.	1
	3. Своевременное и качественное составление отчетной документации	2
	4. Своевременное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений.	2
	5. Организация взаимодействия с организациями культуры и общей направленности.	2
Мойщик посуды	1. Своевременное выполнение обязанностей с надлежащим качеством.	3
	2. Отсутствие замечаний по санитарному содержанию пищеблока.	3
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, правил пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.	1
	4. Своевременное и качественное выполнение особо сложных и ответственных работ.	3
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Своевременное и качественное выполнение поручений в соответствии с должностными обязанностями.	3
	2. Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ, содержание имущества в исправном состоянии.	3

	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.	1
	4. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	3
Садовник	1. Содержание газонов и цветников в надлежащем состоянии.	2
	2. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.	3
	3. Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб по качеству выполняемых работ.	2
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.	1
	5. Своевременное и качественное выполнение особо сложных и ответственных работ.	2
Кухонный рабочий	1. Содержание закрепленных участков в чистоте.	3
	2. Отсутствие замечаний по санитарному содержанию пищеблока.	3
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, правил пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.	1
	4. Своевременное и качественное выполнение особо сложных и ответственных работ.	3
Врач	1. Качественное и добросовестное выполнение должностных обязанностей.	2
	2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны обслуживаемых.	1
	3. Выполнение плановых показателей по социальному обслуживанию.	1
	4. Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов.	1
	5. Качественное и своевременное ведение необходимой документации.	1
	6. Своевременное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений.	1
	7. Своевременное и качественное составление отчетной документации.	1

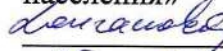
	8. Оказание методической помощи, осуществление контроля за средним медицинским персоналом Юго-Западного округа.	1
	9. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1

В приложении №5 коллективного договора «Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат»:

- Пункт 1.8 исключить.

От работников

Уполномоченный представитель ОО
«Самарский областной профессиональный
союз работников социальной защиты
населения»

 С.И. Лончакова
«05» 04 2019 г.

От работодателя

Директор ГКУ СО «КЦСОН
Юго-Западного округа»

 О.В. Авдеева
«05» 04 2019 г.

«Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 20 (двадцать) листов
Директор А.И.В.И.И.И.
(должность исполнителя, подпись, ФИО)
дата 05.04.2019г»