



ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОШЕХОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2018

г. Пошехонье

№ 69

О внесении изменений в Положение по оплате труда работников «Комплексный центр социального обслуживания населения» гор. Пошехонье .

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы социального обслуживания Пошехонского муниципального района , руководствуясь постановлением Правительства Ярославской области от 30.01.2018 № 38-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ярославской области 09.07.2008 № 341-п», Уставом Пошехонского муниципального района,

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье утвердить в новой редакции согласно приложения.
2. Постановление Администрации Пошехонского муниципального района от 09.02.2017 года № 93 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье» ( с изменениями и дополнениями внесенными постановлением Администрации Пошехонского муниципального района от 05.04.2017 № 237 ) признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по социальным вопросам Попову Н.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

Глава Пошехонского муниципального района



Н.Н. Белов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников муниципального учреждения**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье,**  
**Ярославской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области (далее – учреждения).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)»;
- указами Президента Российской Федерации:
  - от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,
  - от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы»,
  - от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно утверждаемых решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:
  - от 06 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;
  - от 22 октября 2007 г. № 663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда»;
  - от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
  - от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о

порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- постановлением Правительства Ярославской области от 09 июля 2008г. №341-п «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Ярославской области и о признании утратившим силу постановления от Администрации области от 19.12.2006г. №312-а» (в ред.)

1.3. Положение подготовлено с учётом следующих условий:

- соблюдение основных гарантий, установленных нормами действующего трудового законодательства в Российской Федерации;

- определение условий оплаты труда исходя из особенностей содержания и условий труда работников учреждения;

- установление зависимости величины заработной платы от сложности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по должности (профессии), условий труда;

- усиление стимулирующей роли тарифной части оплаты труда;

- учёт при тарификации работ и работников требований Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующих положений профессиональных стандартов;

- изменение структуры заработной платы, обеспечивающей усиление её стимулирующего воздействия;

- использование системы поощрений, основанной на применении стимулирующих надбавок и премирования;

- установление прав руководителя учреждения в оценке деловых качеств работников и результатов их труда;

- повышение эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда;

- учёт мнения представительного органа работников.

## **2. Оплата труда и квалификация работников учреждения**

2.1. Заработная плата работников учреждения включает:

- должностные оклады (тарифные ставки) по занимаемой должности (профессии);

- размеры повышения должностных окладов (тарифных ставок);

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определённым действующим трудовым законодательством и Положением.

2.2. Оплата труда работников учреждения предусматривает две формы:

- схемы должностных окладов для руководителей, специалистов и служащих;

- тарифные сетки для оплаты труда рабочих.

К должностному окладу (тарифной ставке) с учётом повышения в соответствии с разделом 4 Положения начисляются предусмотренные трудовым законодательством выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные действующими нормативными правовыми актами, включая локальные нормативные акты учреждения.

2.3. В схемах должностных окладов руководителей, специалистов и служащих учреждения, приведенных в приложении 1 к Положению, по каждой отдельной должности определяются уровни квалификации, в соответствии с которыми устанавливаются должностные оклады с диапазоном (разница между максимальным и минимальным окладом) до 10 процентов.

2.4. Тарифная система оплаты труда рабочих учреждения, приведенная в приложении 2 к Положению, включает в себя 8 разрядов.

2.5. В отношении каждого работника учреждения определяется уровень квалификации с учётом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов.

Уровень квалификации работников учреждения определяется аттестационной комиссией.

Для должностей специалистов (за исключением должностей руководителей учреждения), требующих высшего образования или среднего профессионального образования, устанавливается не более четырех квалификационных уровней:

- специалист;
- специалист II квалификационной категории;
- специалист I квалификационной категории;
- ведущий специалист или специалист высшей квалификационной категории.

2.6. Основным критерием для определения размера оклада руководителя учреждения являются группы по оплате их труда, определяемые на основе объемных показателей деятельности учреждения.

К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обслуживаемых человек, режим работы, организационная структура учреждения, функциональность деятельности и другие показатели. Перечень объемных показателей деятельности учреждения утверждает департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

2.7. В соответствии с Порядком отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей, приведенным в приложение 3 к Положению, выделяют 4 группы учреждений по оплате труда руководителей. Аналогично схемам должностных окладов специалистов для каждой группы по оплате труда руководителей установлен диапазон минимального и максимального размеров должностных окладов руководителей.

2.8. Должностные оклады (тарифные ставки), предусмотренные Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими должностных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

### **3. Установление должностных окладов (тарифных ставок)**

3.1. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих в учреждении устанавливаются в соответствии со схемами должностных окладов руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений социального обслуживания Ярославской области, приведенных в приложении 1 к Положению.

3.2. Конкретный размер должностного оклада работника в пределах диапазона минимального и максимального размеров должностных окладов устанавливается руководителем учреждения в соответствии с системой оплаты труда учреждения, на основании результатов прохождения аттестации и с учётом мнения представительного органа работников учреждения. При этом должен соблюдаться следующий порядок:

- минимальный должностной оклад, предусмотренный для соответствующей должности схемами должностных окладов руководителей, специалистов и служащих учреждения, приведенных в приложении 1 к Положению, устанавливается работнику, осваивающему профессиональные функции (должностные обязанности, установленные для данного уровня квалификации);

- средний должностной оклад, предусмотренный для соответствующей должности, в пределах диапазона окладов устанавливается работнику, в целом освоившему профессию (должностные обязанности, установленные для данного уровня квалификации) в соответствии с нормативными требованиями;

- максимальный должностной оклад, предусмотренный для соответствующей должности, в пределах диапазона окладов устанавливается работнику, выполняющему должностные обязанности на высоком качественном уровне, решающему поставленные перед ним задачи на соответствующем профессиональном уровне.

3.3. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается при работе по специальности, по которой работникам присвоена квалификационная категория.

3.4. Тарифная сетка, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам оплаты труда работников учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 1 тарифной системы оплаты труда рабочих муниципального учреждения социального обслуживания Ярославской области (приложение 2 к Положению).

Тарифные разряды оплаты труда тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

#### **4. Основания для повышения должностных окладов (тарифных ставок)**

4.1. Руководителям и специалистам, а также социальным работникам, имеющим высшее образование или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена независимо от профиля, работающим в сельской местности, должностной оклад повышается на 10 процентов.

Молодым специалистам в возрасте до 30 лет включительно, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения образования соответствующего уровня (далее – молодые специалисты), работающим в сельской местности, на период первых пяти лет работы производится повышение должностного оклада в размере 30 процентов. Молодым специалистам, окончившим с отличием образовательные организации соответствующего уровня профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, производится повышение должностного оклада в размере 40 процентов.

4.2. Размеры иных выплат работникам учреждения, устанавливаемые в процентах к должностным окладам, определяются исходя из должностного оклада, повышенного в соответствии с основаниями, указанными в данном разделе Положения.

#### **5. Надбавки стимулирующего характера**

5.1. Руководителям, специалистам и служащим учреждения, имеющим государственные награды, а также почётные звания: «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», устанавливается надбавка в размере 20 процентов к установленному должностному окладу при условии соответствия почётного звания профилю занимаемой должности.

Если работник имеет несколько почётных званий, начисление надбавки стимулирующего характера производится по одному из званий со дня присвоения почётного звания.

5.2. Руководителям, специалистам и служащим учреждения, устанавливается надбавка (за исключением работников, занимающих штатные должности, учёные степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями) при условии соответствия учёной степени профилю занимаемой должности:

- за учёную степень кандидата наук в размере 2 тысяч рублей с даты представления в учреждение подтверждающих документов о присуждении учёной степени;

- за учёную степень доктора наук в размере 4 тысяч рублей с даты представления в учреждение подтверждающих документов о присуждении учёной степени.

5.3. Работникам учреждений за стаж работы в учреждениях свыше 20 лет, педагогическим работникам за стаж педагогической работы более 25 лет устанавливается надбавка в размере 10 процентов к установленному должностному окладу.

Если работник имеет несколько оснований для начисления надбавки за стаж работы в учреждении, то начисление надбавки производится по одному из оснований.

5.4. Руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений учреждения за стаж руководящей работы в учреждениях более 10 лет и результатам аттестации на соответствие занимаемой должности устанавливается надбавка в размере 10 процентов к установленному должностному окладу.

5.5. Работникам учреждения за продолжительность непрерывного стажа работы в учреждении устанавливается надбавка в следующих размерах:

| №<br>п/п | Наименование<br>категории<br>работников                                   | Стаж непрерывной работы   |   |   |
|----------|---|---|---|---|
|          |   | от 1 года<br>до 3 лет   | от 3 до 5 лет   | свыше 5 лет   |
| 1        | 2   | 3   | 4   | 5   |
| 1.       | Работники 1 и 2 разрядов  | -   | 5 процентов от<br>должностного<br>оклада<br>(тарифной<br>ставки)  | 10 процентов от<br>должностного<br>оклада<br>(тарифной<br>ставки) |
| 2.       | Работники всех типов учреждений, за исключением работников 1 и 2 разрядов | 10 процентов от<br>должностного<br>оклада<br>(тарифной<br>ставки) | 20 процентов от<br>должностного<br>оклада<br>(тарифной<br>ставки) | 30 процентов от<br>должностного<br>оклада<br>(тарифной<br>ставки) |

5.6. Порядок исчисления стажа работы работников учреждения, дающего право на установление надбавок за стаж непрерывной работы и выплаты этих надбавок, приведены в приложении 5 к Положению.

5.7. Водителям автомобилей всех типов устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (тарифной ставки).

Водителям автобусов всех типов, устанавливается надбавка в размере 20 процентов от должностного оклада (тарифной ставки).

5.8. Молодым специалистам устанавливается надбавка в размере 30 процентов от должностного оклада (тарифной ставки) сроком на первые 5 лет работы.

5.9. Руководителям учреждения устанавливается надбавка с коэффициентом до 3 в зависимости от группы по оплате труда и типа учреждения.

5.10. Работникам учреждения, имеющим одновременно право на несколько надбавок, указанных в данном разделе Положения, размер выплаты определяется суммированием соответствующих надбавок.

## 6. Премирование работников

6.1. Премирование работников осуществляется по показателям эффективности их деятельности и критериям их оценки в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг в соответствии с Положением о премировании, утверждаемым локальным нормативным актом, с учётом мнения представительного органа работников.

6.2. Премирование руководителя учреждения осуществляется по показателям эффективности деятельности учреждений и критериям их оценки, утверждаемым приказом Управления социальной защиты населения.

### **7. Доплаты компенсационного и стимулирующего характера**

7.1. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) доплата составляет 50 процентов от должностного оклада (тарифной ставки). Доплата рассчитывается за каждый час работы в ночное время.

7.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

7.3. Работникам, работающим в сельской местности на работах, где по условиям труда рабочий день разделён на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов), устанавливается доплата в размере 30 процентов от должностного оклада (тарифной ставки).

7.4. Руководителю учреждения, осуществляющему с разрешения департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области работу по другой специальности (врача, педагога и другим) в пределах рабочего времени по основной должности, устанавливается доплата в размере 25 процентов от должностного оклада (тарифной ставки) специалиста.

7.5. К должностным окладам (тарифным ставкам) работников с особыми условиями труда устанавливается доплата в размере 5 процентов от должностного оклада (тарифной ставки) в соответствии с перечнем должностей с особыми условиями труда в учреждении, приведенным в приложении 6 к Положению.

7.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

### **8. Особенности регулирования оплаты труда отдельных категорий работников учреждения**

8.1. Работникам отдельных категорий, замещающим должность (принятым по профессии) по основному месту работы, устанавливается доплата к заработной плате пропорционально отработанному времени в следующих суммах:

- социальный работник – 7 000 рублей;
- средний медицинский персонал учреждения социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной и полустационарной форме, а также осуществляющих социальное обслуживание на дому, – 7 000 рублей;
- младший медицинский персонал учреждения социального обслуживания, предоставляющих услуги в стационарной и полустационарной форме, а также осуществляющих социальное обслуживание на дому – 10700 рублей.

Остаток средств, выделяемых на доплаты, и средств надтарифного фонда после исчисленной доплаты распределяется между соответствующими категориями работников учреждения.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Руководитель учреждения руководствуется Положением в целях обеспечения единого подхода при установлении системы оплаты труда работников учреждения.

9.2. Формирование фонда оплаты труда производится в соответствии с Порядком формирования фонда оплаты труда работников учреждения, приведенным в приложении 7 к Положению.

9.3. Порядок проведения тарификации работников учреждения приведён в приложении 8 к Положению.

Приложение 1  
к Положению

**СХЕМЫ**  
**должностных окладов руководителей, специалистов и служащих**  
**муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания**  
**населения» г. Пошехонье, Ярославской области**

Таблица 1

Должностные оклады  
руководителей муниципального учреждения «Комплексный центр социального  
обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области

| Наименование<br>должности                                     | Месячный должностной оклад руководителей по<br>группам учреждений по оплате труда (руб.) |                  |                  |                  |
|---|--|------------------|------------------|------------------|
|   | I  | II               | III              | IV               |
| 1   | 2  | 3                | 4                | 5                |
| Руководители  |  |                  |                  |                  |
| Директор учреждения<br>социального обслуживания:              |  |                  |                  |                  |
| - без стационара  | 13201 –<br>13500   | 12901 –<br>13200 | 12601 –<br>12900 | 12301 –<br>12600 |
| Заместитель директора учреждения<br>социального обслуживания: |  |                  |                  |                  |
| - без стационара  | 12601 –  | 12301 –          | 12101 –          | 11901 –          |



| 1  | 2             | 3             | 4             | 5             |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
|  | 12900         | 12600         | 12300         | 12100         |
| Главные специалисты  |               |               |               |               |
| Главный бухгалтер учреждения социального обслуживания:   | 12601 – 12900 | 12301 – 12600 | 12101 – 12300 |               |
|  |               |               |               | 11901 – 12100 |
| - без стационара   |               |               |               |               |
| Должностной оклад, установленный независимо от группы учреждений оплаты труда                            |               |               |               |               |
| Заведующий отделением:   |               |               |               |               |
| - высшее образование и стаж работы не менее 3 лет;   | 11501 – 11900 |               |               |               |
| - высшее образование и стаж работы в должности заведующего отделением (социальной службы) не менее 5 лет | 11901 – 12300 |               |               |               |

Примечания:

1. Заместителю директора, главным специалистам, заведующему отделением, учреждения социального обслуживания устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу в размере, не превышающем размер повышающего коэффициента, предусмотренный директору учреждения.

Повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается работникам, замещающим должности заместителя директора, главного специалиста, заведующего отделением по основному месту работы.

2. По всем должностям учреждений социального обслуживания при наличии квалификационной категории по специальности, относящейся к основной деятельности, должностной оклад повышается за первую категорию на 10 процентов, за высшую – на 20 процентов.

Таблица 2

Должностные оклады специалистов и служащих  
муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области

| Наименование должности   | Месячный должностной оклад, установленный в зависимости от квалификационной категории (руб.) |
|--|--|
| 1  | 2  |
| Специалист по социальной работе:   |  |
| - среднее профессиональное образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности без | 10701 – 11000  |

|  |   |
|--|---|
| <p>предъявления требований к стажу работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- среднее профессиональное образование и стаж работы в должности социального работника не менее 3 лет или стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет, высшее образование без предъявления требований к стажу или стаж работы в должности специалиста по социальной работе от 1 года до 2 лет</li> <li>- среднее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет или высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе от 2 до 3 лет</li> <li>- высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе от 3 до 5 лет</li> <li>- II категория, высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе от 5 до 7 лет</li> <li>- I категория, высшее образование, стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет и наличие научно-методических разработок в соответствии с профилем деятельности</li> <li>- высшая категория, высшее образование, стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 7 лет и наличие научно-методических разработок в соответствии с профилем деятельности</li> </ul> | <p>11001 – 11500</p> <p>11501 – 11700</p> <p>11701 – 11900</p> <p>11901 – 12100</p> <p>12101 – 12300</p> <p>12301 – 12600</p> |
| <p>Психолог в социальной сфере, психолог (высшее образование по профилю профессиональной деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- без предъявления требований к стажу работы</li> <li>- стаж практической или волонтерской работы, приближенной к данному виду деятельности, не менее 2 лет</li> <li>- стаж работы в должности психолога, не имеющего категории, в сфере социального обслуживания свыше 2 лет или стаж работы в иной сфере деятельности в должности психолога II категории свыше 5 лет</li> <li>- стаж работы в должности психолога, не имеющего категории, в сфере социального обслуживания свыше 5 лет</li> <li>- II категория в сфере социального обслуживания</li> </ul>  | <p>11001 – 11300</p> <p>11301 – 11500</p> <p>11501 – 11700</p> <p>11701 – 11900</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>- I категория в сфере социального обслуживания</p> <p>- высшая категория в сфере социального обслуживания при наличии научно-методических разработок в соответствии с профилем деятельности</p>  | <p>11901 – 12100</p> <p>12101 – 12300</p> <p>12301 – 12600</p>                      |
| Служащие  |   |
| <p>Социальный работник:</p> <p>- среднее общее образование и профессиональная подготовка (стажировка) на рабочем месте без предъявления требований к стажу работы; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи</p> <p>- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи</p> <p>- среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет или высшее образование без предъявления требований к стажу; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи</p> <p>- высшее образование и стаж работы не менее 5 лет; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи</p> | <p>10101 – 10400</p> <p>10401 – 10700</p> <p>10701 – 11000</p> <p>11001 – 11300</p> |

Примечание: конкретный размер должностного оклада устанавливается руководителем учреждения социального обслуживания в зависимости от уровня квалификации, объёма и сложности выполняемой работы, накопленного опыта и профессиональных навыков, уровня образования и стажа работы с учётом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующих положений профессиональных стандартов.

Таблица 3

Должностные оклады общеотраслевых должностей работников  
муниципального учреждения «Комплексный центр социального  
населения» г. Пошехонье, Ярославской области

обслуживания

| Наименование должности | Месячный<br>должностной |
|------------------------|-------------------------|
|------------------------|-------------------------|

|  |   |
|--|---|
|  | оклад (руб.)  |
| 1  | 2   |
| Руководители   |   |
| Заведующий хозяйством  | 9401 – 9900   |
| Специалисты  |   |
| Программист (системный администратор, программный администратор)   | 10401 – 12300   |
| Специалист по охране труда, бухгалтер, юристконсульт   | 10401 – 11900   |
| Культурорганизатор   | 10401 – 11300   |
| Специалист по кадрам:<br>- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы<br><br>- высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 3 лет<br><br>- высшее образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 5 лет | 10101 – 10700<br><br>10401 – 11000<br><br>10701 – 11300 |
| Служащие   |   |
| Кассир, делопроизводитель, секретарь-машинистка  | 9401 – 9900   |

Таблица 4

Должностные оклады медицинского персонала, занятого в муниципальном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области

| Наименование должности | Месячный должностной оклад, установленный в зависимости от квалификационной категории (руб.) |        |        |               |
|------------------------|--|--------|--------|---------------|
|                        | высшая   | первая | вторая | без категории |
| 1                      | 2  | 3      | 4      | 5             |
|                        |  |        |        |               |

| Средний медицинский и фармацевтический персонал  |                |                  |                  |  |
|--|----------------|------------------|------------------|--|
| Медицинская сестра,<br>медицинская сестра:<br>диетическая, стерилизационной,<br>по физиотерапии,<br>лаборант, инструктор по лечебной<br>физкультуре  | 11301<br>11500 | 11001 –<br>11300 | 10701 –<br>11000 | 10401 –<br>10700                         |
| Инструктор по трудовой терапии<br><br>(среднее профессиональное (медицинское)<br>образование или среднее профессиональное<br>образование в соответствии с профилем<br>деятельности):<br><br>- без предъявления требований к стажу<br>работы<br><br>- стаж работы не менее<br><br>2 лет |                |                  |                  | 10101 –<br>10400<br><br>10401 –<br>10700 |
| Младший медицинский персонал   |                |                  |                  |  |
| Санитарка:<br><br>- учреждения без стационара:<br><br>без предъявления требований к стажу работы<br><br>стаж работы в должности не менее 2 лет   |                |                  |                  | 9400<br><br>9401 –<br>9900               |

Таблица 5

Должностные оклады педагогических работников,  
занятых в муниципальном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания  
населения» г. Пошехонье, Ярославской области

| Наименование должности | Месячный должностной оклад,<br>установленный в зависимости от |
|------------------------|---|
|------------------------|---|

|  | квалификационной категории (руб.) |                  |                  |
|--|-----------------------------------|------------------|------------------|
|  | высшая                            | первая           | без категории    |
| 1  | 2                                 | 3                | 4                |
| <b>Специалисты</b>   |                                   |                  |                  |
| Преподаватель, социальный педагог:   | 12301 –<br>12600                  | 12101 –<br>12300 | -                |
| - высшее образование и стаж работы в должности свыше 20 лет  |                                   |                  | 11901 –<br>12100 |
| - высшее образование и стаж работы в должности от 10 до 20 лет   |                                   |                  | 11701 –<br>11900 |
| - высшее образование и стаж работы в должности от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности свыше 10 лет  |                                   |                  | 11501 –<br>11700 |
| - высшее образование и стаж работы в должности от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности от 5 до 10 лет |                                   |                  | 11301 –<br>11500 |
| - высшее образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы                                       |                                   |                  | 10701 –<br>11300 |

Приложение 2  
к Положению

### ТАРИФНАЯ СИСТЕМА

**оплаты труда рабочих муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области**

1. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области

| Наименование | Разряд |
|--------------|--------|
|--------------|--------|

|                                    | 1    | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     | 8     |
|------------------------------------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Межразрядные тарифные коэффициенты | 1    | 1,044 | 1,100 | 1,122 | 1,155 | 1,188 | 1,222 | 1,255 |
| Тарифные ставки (руб.)             | 9000 | 9400  | 9900  | 10100 | 10400 | 10700 | 11000 | 11300 |

2. Профессии рабочих, общие для всех учреждений, и их тарификация в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

| № п/п | Наименование профессии               | Диапазон тарифных разрядов |
|-------|--------------------------------------|----------------------------|
| 1     | 2                                    | 3                          |
| 1.    | Водитель автомобиля                  | 4–8                        |
| 2.    | Гардеробщик                          | 1                          |
| 3.    | Дворник                              | 1                          |
| 4.    | Машинист (кочегар) котельной         | 2–6                        |
| 5.    | Мойщик посуды                        | 2                          |
| 6.    | Официант                             | 3                          |
| 7.    | Парикмахер                           | 3–5                        |
| 8.    | Повар                                | 2–6                        |
| 9.    | Подсобный рабочий                    | 1–2                        |
| 10.   | Сторож (вахтёр)                      | 1–2                        |
| 11.   | Слесарь различных наименований       | 1–6                        |
| 12.   | Уборщик служебных помещений          | 1–2                        |
| 13.   | Электромонтёр различных наименований | 2–6                        |

Приложение 3  
к Положению

### ПОРЯДОК

#### отнесения муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области к группам по оплате труда руководителей

1. Основным критерием для определения размеров окладов руководителей муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области (далее – учреждения) являются группы по оплате их труда, определяемые на основе объёмных показателей деятельности учреждения.

2. К объёмным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обслуживаемых человек, режим работы, организационная структура учреждения, функциональность деятельности и другие показатели.

3. Для определения размеров окладов руководителей учреждения на основании объёмных показателей деятельности учреждения установлено 4 группы по оплате труда руководителей.

Отнесение учреждения к одной из четырёх групп по оплате труда руководителей производится на основании суммы баллов, полученных в результате оценки показателей деятельности учреждения, характеризующих особенности и объём работы учреждения. Порядок отнесения учреждения к одной из четырех групп по оплате труда руководителей устанавливается департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

4. Плановое отнесение учреждения к группе по оплате труда осуществляется один раз в 3 года. По инициативе учреждения отнесение к группе по оплате труда осуществляется не чаще одного раза в год.



5. Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей деятельности учреждений, но не более чем на 3 года.

6. Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области:

- устанавливает объёмные показатели деятельности учреждений для отнесения их к одной из четырёх групп по оплате труда руководителей;

- может относить подведомственные учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определённой по объёмным показателям деятельности учреждений;

- может устанавливать (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителя, определяемой по объёмным показателям деятельности учреждений) в порядке исключения руководителям учреждений, имеющим высшую квалификацию и большие заслуги, должностной оклад оплаты, предусмотренный для руководителей учреждения, в следующей группе по оплате труда.

7. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определённая до начала ремонта, но не более чем на один год.

Приложение 4  
к Положению

## **ПОРЯДОК**

### **исчисления стажа работы работников муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области, дающего право на установление надбавок за непрерывный стаж работы, и выплаты этих надбавок**

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы всем работникам муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области, засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях независимо от ведомственной принадлежности и госсанэпиднадзора;

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр образовательных организаций высшего образования;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях при условии, если за ними непосредственно следовала работа в организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях;

- время выполнения в медицинских организациях лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками в образовательных организациях высшего образования, в том числе организациях дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, в том числе в порядке совместительства;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций, независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, Содружества Независимых Государств и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы Комитета государственной безопасности СССР, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федерального агентства правительственной связи и информации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы почтовой связи Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, Государственного таможенного комитета Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, – независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в организациях социального обслуживания населения и медицинских организациях, в период обучения в образовательных организациях независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учёбой, если за ней следовала работа в организациях социального обслуживания населения и медицинских организациях;

- стаж государственной и муниципальной службы.

2. В стаж работы включаются другие периоды работы, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах государственной власти и местного самоуправления, профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в медицинских организациях и организациях социального обслуживания населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01 января 1992 года;

- время по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет.

3. В стаж работы включается без каких-либо условий и ограничений время службы в Вооруженных силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в организациях социального обслуживания населения (при отсутствии во время перерыва другой работы):

4.1. Не позднее 1 месяца:

- со дня увольнения из организаций социального обслуживания населения, медицинских организаций, образовательных организаций – после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в

организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из организаций социального обслуживания населения, медицинских организаций, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведён по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления социальной защиты населения, медицинских организаций, образовательных организаций, федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

- со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции медицинских организаций, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях и организациях социального обслуживания населения;

- со дня увольнения из приёмника-распределителя Министерства внутренних дел Российской Федерации для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

#### 4.2. Не позднее 2 месяцев:

- со дня увольнения из организаций социального обслуживания населения, медицинских организаций, образовательных организаций после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения, образовательных организациях.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семьи, находившихся за границей вместе с работником.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства.

#### 4.3. Не позднее 3 месяцев:

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения);

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, Содружества Независимых Государств и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы Комитета государственной безопасности СССР, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федерального агентства правительственной связи и информации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы почтовой связи Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, Государственного таможенного комитета Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, не считая времени переезда.

4.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждений (подразделений) либо сокращением численности или штата работников

учреждений (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.5. Не позднее 1 года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях.

5. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учётом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях социальной защиты населения, медицинских организациях, образовательных организациях;

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию с должностей учреждений, подразделений социального обслуживания населения, медицинских организаций, образовательных организаций в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел.

6. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребёнком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении) или ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребёнком указанного возраста;

- работы в медицинских организациях (кафедрах, вузах, научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру системы здравоохранения, в период обучения в образовательных организациях соответствующего уровня профессионального образования и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных организациях;

- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в медицинских организациях. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается со дня увольнения из организаций не позднее 1 месяца.

7. Перерывы в работе, предусмотренные пунктом 4 данного Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы, не включаются.

Приложение 5  
к Положению

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей с особыми условиями труда в муниципальном учреждении  
«Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье,  
Ярославской области,**

| № п/п | Категории должностей, наименование учреждения, подразделения  | Размер доплаты (процентов) |
|-------|---|----------------------------|
| 1     | 2   | 3                          |
|       | Заведующие отделениями, средний и младший медицинский персонал, специалисты по социальной работе, социальные работники, рабочие, работающие в специализированных отделениях социально-медицинского обслуживания на дому, отделениях (палатах) для лежачих больных, в том числе милосердия (геронтопсихиатрических отделениях) | 5                          |

Приложение 6  
к Положению

**ПОРЯДОК  
формирования фонда оплаты труда работников муниципального учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье,  
Ярославской области,**

1. Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области, области (далее – учреждения) формируется из:

- фонда оплаты труда по штатному расписанию, формируемого на основании тарификационного списка по должностям (профессиям) работников учреждения и включающего:

размер среднего должностного оклада диапазона должностных окладов для руководителей, специалистов и других служащих и месячной тарифной ставки для категорий рабочих;

суммы повышения должностного оклада (тарифной ставки) в соответствии с разделом 4 Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области, утвержденного постановлением Правительства области от 09.07.2008 №341-п «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Ярославской области и о признании утратившим силу постановления Администрации области от 19.12.2006 №312-а» (далее – Положение);

суммы надбавок стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 Положения;

суммы доплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с пунктами 7.3 – 7.7 раздела 7 Положения;

- дополнительного фонда оплаты труда на иные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (замещение отпусков, праздничные, ночные смены, изменения надбавки за непрерывный стаж), исходя из расчётов планируемых расходов;

- суммы доплат работникам отдельных категорий (без учета доплат по вакантным ставкам);

- надтарифного фонда оплаты труда отдельных категорий работников учреждений, предоставляющих социальные услуги в стационарной и полустационарной форме, а также осуществляющих социальное обслуживание на дому, в размере 20 процентов фонда оплаты труда по тарификации отдельных категорий работников учреждений, доплат работникам отдельных категорий и дополнительного фонда оплаты труда;

- надтарифного фонда оплаты труда иных категорий работников учреждений в размере 2 процентов фонда оплаты труда по тарификации иных категорий работников учреждений и дополнительного фонда оплаты труда.

2. При формировании фонда оплаты труда учреждения следует учитывать:

- дополнительные выплаты, выделяемые руководителю в соответствии с договором, заключённым между начальником управления социальной защиты населения Пошехонского МР и директором учреждения социального обслуживания населения (четыре оклада с повышением за работу в сельской местности, на ежеквартальное премирование, один оклад с повышением на оказание материальной помощи к отпуску, двенадцать окладов с повышением коэффициента до 3 в зависимости от группы по оплате труда и типа учреждения;

- дополнительные выплаты заместителю директора, главным специалистам, заведующему отделением учреждения (двенадцать окладов с повышающим коэффициентом к должностному окладу в размере, предусмотренном директору учреждения).

3. Расчёт дополнительного фонда на оплату труда работников учреждений в ночное время, оплату труда в праздничные дни, на оплату труда работников, замещающих лиц, уходящих в отпуск, производится по формам расчёта дополнительного фонда на оплату труда работников учреждений, приведенным в приложении к данному Порядку.

4. Фонд оплаты труда, рассчитанный в учреждении в соответствии с данным Порядком, не должен превышать фонд оплаты труда, рассчитанный по средним значениям по формам расчета, приведенным в приложении к данному Порядку.

5. Фонд оплаты труда работников бюджетных учреждений формируется исходя из объёма субсидий, поступающих в установленном порядке таким учреждениям из регионального бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение  
к Порядку формирования  
фонда оплаты труда  
работников муниципального  
учреждения «Комплексный  
центр социального  
обслуживания населения»  
г. Пошехонье, Ярославской  
области

**ФОРМЫ**  
**расчёта дополнительного фонда на оплату труда работников**  
**муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания**  
**населения» г. Пошехонье, Ярославской области**

Форма 1

**РАСЧЁТ**  
дополнительного фонда на оплату труда в ночное время

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на \_\_\_\_\_ год

руб.

| Наименование должности | Количество ночных | Количество работающих | Общее количество | Должностной оклад в | Средняя заработная плата | Средняя заработ | Доплата за час | Сумма допла |
|------------------------|-------------------|-----------------------|------------------|---------------------|--------------------------|-----------------|----------------|-------------|
|------------------------|-------------------|-----------------------|------------------|---------------------|--------------------------|-----------------|----------------|-------------|

| и     | часов в<br>году | щих в<br>ночное<br>время | ночных<br>часов в<br>году | месяц по<br>сред-<br>ним<br>значе-<br>ниям | в день                   | ная<br>плата<br>в час              | работ<br>ы в<br>ночн<br>ое<br>врем<br>я | ты в<br>год         |
|-------|-----------------|--------------------------|---------------------------|--|--------------------------|------------------------------------|---|---------------------|
| 1     | 2               | 3                        | 4                         | 5  | 6                        | 7                                  | 8                                       | 9                   |
|       |                 |                          | гр. 2×<br>гр.3            |  | гр. 5<br>коэффиц<br>иент | гр. 6 /<br>количе<br>ство<br>часов | гр.7 ×<br>0,5                           | гр. 8<br>×<br>гр. 4 |
|       |                 |                          |                           |  |                          |                                    |   |                     |
| Итого | х               | х                        | х                         | х  | х                        | х                                  | х                                       |                     |

\_\_\_\_\_  
(наименование должности

исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Форма 2

### РАСЧЁТ

дополнительного фонда на оплату труда в праздничные дни

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

на \_\_\_\_\_ год

руб.

| Наименование<br>Должности | Количество<br>работающих<br>в<br>праздничные<br>дни (чел.) | Должностной<br>оклад в<br>месяц по<br>средним<br>значениям<br><br>(руб.) | Средняя<br>заработная<br>плата в день<br><br>(руб.) | Количество<br>праздничных<br>дней | Сумма<br>расходов<br><br>(руб.) |
|---------------------------|--|--|---|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1                         | 2  | 3  | 4   | 5                                 | 6                               |
|                           |  |  | гр. 3/<br>коэффициент                               |                                   | гр. 2 × гр.<br>4 × гр. 5        |
|                           |  |  |   |                                   |                                 |

|       |   |   |   |   |  |
|-------|---|---|---|---|--|
| Итого | х | х | х | х |  |
|-------|---|---|---|---|--|

\_\_\_\_\_  
(наименование должности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

исполнителя)

Форма 3

**РАСЧЁТ**

дополнительного фонда на оплату труда работников, замещающих лиц, уходящих в отпуск

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

на \_\_\_\_\_ год

руб.

| Наименование должности | Количество ставок | Число дней отпуска | Должностной оклад в месяц по средним значениям (руб.) | Средняя заработная плата в день (руб.) | Зарботная плата за дни отпуска (руб.) |
|------------------------|-------------------|--------------------|---|--|---------------------------------------|
| 1                      | 2                 | 3                  | 4   | 5                                      | 6                                     |
|                        |                   |                    |   | гр. 4 / коэффициент                    | гр. 2 ×<br>гр. 3 ×<br>гр. 5           |
| Итого                  | х                 | х                  | х   | х                                      |                                       |

\_\_\_\_\_  
(наименование должности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

исполнителя)





СВОДНЫЙ РАСЧЕТ

по фонду оплаты труда

(наименование учреждения социального обслуживания)

| №<br>п/п | Наименование структурных подразделений                                    | Фонд оплаты труда<br>по средним значениям |                                 |       | Фонд оплаты труда<br>по фактическим значениям |                                 |       |
|----------|---|---|---------------------------------|-------|---|---------------------------------|-------|
|          |   | отдельные<br>категории<br>работников      | иные<br>категории<br>работников | итого | отдельные<br>категории<br>работников          | иные<br>категории<br>работников | итого |
|          |   | 3   | 4                               | 5     | 6   | 7                               | 8     |
| 1        | 2   |   |                                 |       |   |                                 |       |
| 1.       | Итого заработная плата штатных работников в месяц                         |   |                                 |       |   |                                 |       |
| 2.       | Итого с 01.01.20__ по 31.12.20__  |   |                                 |       |   |                                 |       |
| 3.       | Расходы на доплату за часы ночной работы<br>(рассчитываются по форме 1)   |   |                                 |       |   |                                 |       |
| 4.       | Расходы на оплату работы в праздничные дни<br>(рассчитываются по форме 2) |   |                                 |       |   |                                 |       |

| 1  | 2   | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Расходы на оплату лиц, заменяющих уходящих в отпуск работников (рассчитываются по форме 3)  |   |   |   |   |   |   |
| 6. | Расчеты, необходимые для перерасчета надбавки за стаж (рассчитываются по форме 4)   |   |   |   |   |   |   |
| 7. | Надтарифный фонд оплаты труда отдельных категорий работников – 20 %   |   | x |   |   | x |   |
| 8. | Надтарифный фонд оплаты труда иных категорий работников – 2 %.  | x |   |   | x |   |   |
| 9. | Дополнительные выплаты, выделяемые руководителю в соответствии с договором, заключённым между начальником Управления социальной защиты населения Пошехонского МР и директором учреждения социального обслуживания населения (четыре оклада с повышением за работу в сельской местности, на ежеквартальное премирование, один оклад с повышением на оказание материальной помощи к отпуску, двенадцать окладов с повышением коэффициента до 3 в зависимости от группы по оплате труда и типа учреждения) |   |   |   |   |   |   |

| 1   | 2   | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. | 10. Дополнительные выплаты заместителю директора, главным специалистам, заведующему отделением учреждения (двенадцать окладов с повышающим коэффициентом к должностному окладу в размере, предусмотренном директору учреждения) |   |   |   |   |   |   |
| 11. | Всего фонд заработной платы в год   |   |   |   |   |   |   |
| 12. | Начисления на оплату труда  |   |   |   |   |   |   |
| 13. | Дополнительный тариф на оплату труда  |   |   |   |   |   |   |
| 14. | Всего фонд заработной платы в год   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)



СВОДНЫЙ РАСЧЕТ  
по фонду оплаты труда

(наименование учреждения социального обслуживания)

| №<br>п/п | Наименование структурных подразделений  | Фонд оплаты труда<br>по средним значениям |                                 |       | Фонд оплаты труда<br>по фактическим значениям |                                 |       |
|----------|---|---|---------------------------------|-------|---|---------------------------------|-------|
|          |   | отдельные<br>категории<br>работников      | иные<br>категории<br>работников | итого | отдельные<br>категории<br>работников          | иные<br>категории<br>работников | итого |
|          |   | 3   | 4                               | 5     | 6   | 7                               | 8     |
| 1        | 2   |   |                                 |       |   |                                 |       |
| 1.       | Итого заработная плата штатных работников в<br>месяц  |   |                                 |       |   |                                 |       |
| 2.       | Итого с 01.01.20__ по 31.12.20__  |   |                                 |       |   |                                 |       |
| 3.       | Расходы на доплату за часы ночной работы<br>(рассчитываются по форме 1)                       |   |                                 |       |   |                                 |       |
| 4.       | Расходы на оплату работы в праздничные дни<br>(рассчитываются по форме 2)                     |   |                                 |       |   |                                 |       |
| 5.       | Расходы на оплату лиц, заменяющих уходящих в<br>отпуск работников (рассчитываются по форме 3) |   |                                 |       |   |                                 |       |

| 1   | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|-----|--|---|---|---|---|---|---|
| 6.  | Расчеты, необходимые для перерасчета надбавки за стаж (рассчитываются по форме 4)  |   |   |   |   |   |   |
| 7.  | Надтарифный фонд оплаты труда отдельных категорий работников – 20 %  |   | x |   |   | x |   |
| 8.  | Надтарифный фонд оплаты труда иных категорий работников – 2 %.   | x |   |   | x |   |   |
| 9.  | Дополнительные выплаты, выделяемые руководителю в соответствии с договором, заключённым между директором департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области и директором данного учреждения (четыре оклада с повышением за работу в сельской местности, на ежеквартальное премирование, один оклад с повышением на оказание материальной помощи к отпуску, двенадцать окладов с повышением коэффициента до 3 в зависимости от группы по оплате труда и типа учреждения) |   |   |   |   |   |   |
| 10. | 10. Дополнительные выплаты заместителю директора, главным специалистам, заведующему отделением учреждения (двенадцать окладов с повышающим коэффициентом к должностному окладу в размере, предусмотренном директору учреждения)  |   |   |   |   |   |   |

| 1   | 2                                    | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|-----|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 11. | Всего фонд заработной платы в год    |   |   |   |   |   |   |
| 12. | Начисления на оплату труда           |   |   |   |   |   |   |
| 13. | Дополнительный тариф на оплату труда |   |   |   |   |   |   |
| 14. | Всего фонд заработной платы в год    |   |   |   |   |   |   |

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)



**ПОРЯДОК**  
**проведения тарификации работников муниципального учреждения «Комплексный**  
**центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области**

1. Для проведения работы по определению размеров должностных окладов руководящих работников, специалистов и служащих и должностных окладов и тарифных ставок рабочих, а также размеров выплат за продолжительность непрерывной работы в муниципальном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области (далее – учреждение), выплат и надбавок компенсационного характера приказом руководителя учреждения образуется постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, работника, занимающегося кадровыми вопросами, представителя профсоюзного комитета (совета трудового коллектива), а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников учреждения и другими нормативными актами. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках, результаты своей работы тарификационная комиссия оформляет протоколом.

3. Порядок работы тарификационной комиссии, ответственной за непосредственное составление и оформление тарификационного списка, время заседания комиссии и решение прочих организационных вопросов определяются председателем тарификационной комиссии.

Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 01 января, по формам тарификационных списков муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области 1 – 3, приведённых в приложении к данному Порядку.

По форме 1 составляется тарификационный список по должностям руководителей учреждений.

По форме 2 – по должностям специалистов и служащих.

По форме 3 – по профессиям рабочих.

Тарификационные списки заполняются по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения.

4. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, отражается в тарификационном списке отдельными строками по каждой должности (профессии). Также отдельно проводится тарификация руководителей, выполняющих работу по совмещению профессий в соответствующих подразделениях.

5. Вакантные должности отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям рассчитывается исходя из средних должностных окладов (тарифных ставок), предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье, Ярославской области и средних размеров выплат за продолжительность непрерывной работы по соответствующим должностям.

6. В формах тарификационных списков 1 – 4 не отражаются доплаты, надбавки и другие выплаты (доплаты за работу в ночное время, за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, премии сверх должностных окладов (тарифных ставок).

7. В пункте 8 формы 1 и графе 7 форм 2,3 указываются виды повышений должностного оклада в соответствии с разделом 4 Положения.

8. В пункте 10 формы 1, графе 9 форм 2, 3 и графе 7 формы 4 указываются виды надбавок стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 Положения.

9. В пункте 11 формы 1, графе 10 форм 2, 3 и графе 8 формы 4 указываются виды доплат стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с разделом 7 Положения.

10. В пункте 11 формы 3 указываются доплаты отдельным категориям работников.

Приложение  
к Порядку проведения  
тарификации работников  
муниципального учреждения  
«Комплексный центр  
социального обслуживания  
населения»  
г. Пошехонье, Ярославской области

**ФОРМЫ**  
тарификационных списков работников  
муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г.  
Пошехонье, Ярославской области

Форма 1

\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения)

по состоянию на 01.01. \_\_\_\_\_

Должности руководителей

|     |  |   |                             |
|-----|--|---|-----------------------------|
| 1.  | Фамилия, имя, отчество   |   |                             |
| 2.  | Наименование должности   |   |                             |
| 3.  | Объём работы по данной должности   |   |                             |
| 4.  | Группа по оплате труда   |   |                             |
| 5.  | Должностной оклад, установленный в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений |   |                             |
| 6.  | Квалификационная категория   | высшая, первая, вторая. Дата присвоения |                             |
|     |  | % увеличения                            |                             |
|     |  | сумма (гр. 5 × % увеличения)            |                             |
| 7.  | Итого (гр. 5 + гр. 6)  |   |                             |
| 8.  | Повышение оклада   | наименование повышения                  | % повышения                 |
|     |  |   | сумма (гр. 7 × % повышения) |
|     |  | наименование повышения                  | % повышения                 |
|     |  |   | сумма (гр. 7 × % повышения) |
|     |  | наименование повышения                  | % повышения                 |
|     |  |   | сумма (гр. 7 × % повышения) |
| 9.  | Итого (гр. 7 + гр. 8)  |   |                             |
| 10. | Надбавки стимулирующего характера  | наименование надбавки                   | в %                         |
|     |  |   | в руб.                      |
|     |  | наименование надбавки                   | в %                         |
|     |  |   | в руб.                      |
|     |  | наименование надбавки                   | в %                         |
|     |  |   | в руб.                      |
| 11. | Доплаты стимулирующего и компенсационного  | наименование доплаты                    | в %                         |

|     |                                 |                      |        |
|-----|---------------------------------|----------------------|--------|
|     | характера                       |                      |        |
|     |                                 |                      | в руб. |
|     |                                 | наименование доплаты | в %    |
|     |                                 |                      | в руб. |
|     |                                 | наименование доплаты | в %    |
|     |                                 |                      | в руб. |
| 12. | Итого (гр. 9 + гр. 10 + гр. 11) |                      |        |
| 13. | Дополнительные сведения         |                      |        |

Форма 2

Должности специалистов и служащих

|     |   |                        |                             |
|-----|---|------------------------|-----------------------------|
| 1.  | Фамилия, имя, отчество  |                        |                             |
| 2.  | Наименование должности  |                        |                             |
| 3.  | Квалификационная категория (высшая, первая, вторая, дата присвоения)                                      |                        |                             |
| 4.  | Должностной оклад   |                        |                             |
| 5.  | Объём работы по данной ставке (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство) |                        |                             |
| 6.  | Должностной оклад с учётом объёма работы (гр. 4 × гр. 5)  |                        |                             |
| 7.  | Повышения оклада  | наименование повышения | % повышения                 |
|     |   |                        | сумма (гр. 6 × % повышения) |
|     |   | наименование повышения | % повышения                 |
|     |   |                        | сумма (гр. 6 × % повышения) |
|     |   | наименование повышения | % повышения                 |
|     |   |                        | сумма (гр. 6 × % повышения) |
| 8.  | Итого должностной оклад с учётом повышений (гр. 6 + гр. 7)  |                        |                             |
| 9.  | Надбавки стимулирующего характера   | наименование надбавки  | в %                         |
|     |   |                        | в руб.                      |
|     |   | наименование надбавки  | в %                         |
|     |   |                        | в руб.                      |
|     |   | наименование надбавки  | в %                         |
|     |   |                        | в руб.                      |
| 10. | Доплаты стимулирующего и компенсационного характера   | наименование доплаты   | в %                         |
|     |   |                        | в руб.                      |
|     |   | наименование доплаты   | в %                         |
|     |   |                        | в руб.                      |
|     |   | наименование доплаты   | в %                         |
|     |   |                        | в руб.                      |
| 11. | Итого (гр. 8 + гр. 9 + гр. 10)  |                        |                             |
| 12. | Дополнительные сведения   |                        |                             |

Форма 3

Должности отдельных категорий работников

|     |   |                        |                             |
|-----|---|------------------------|-----------------------------|
| 1.  | Фамилия, имя, отчество  |                        |                             |
| 2.  | Наименование должности  |                        |                             |
| 3.  | Квалификационная категория (высшая, первая, вторая, дата присвоения)                                      |                        |                             |
| 4.  | Должностной оклад   |                        |                             |
| 5.  | Объём работы по данной ставке (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство) |                        |                             |
| 6.  | Должностной оклад с учётом объёма работы (гр. 4 x гр. 5)  |                        |                             |
| 7.  | Повышения оклада  | наименование повышения | % повышения                 |
|     |   |                        | сумма (гр. 6 × % повышения) |
|     |   | наименование повышения | % повышения                 |
|     |   |                        | сумма (гр. 6 × % повышения) |
|     |   | наименование повышения | % повышения                 |
|     |   |                        | сумма (гр. 6 × % повышения) |
| 8.  | Итого должностной оклад с учётом повышений (гр. 6 + гр. 7)  |                        |                             |
| 9.  | Надбавки стимулирующего характера   | наименование надбавки  | в %                         |
|     |   |                        | в руб.                      |
|     |   | наименование надбавки  | в %                         |
|     |   |                        | в руб.                      |
|     |   | наименование надбавки  | в %                         |
|     |   |                        | в руб.                      |
| 10. | Доплаты стимулирующего и компенсационного характера   | наименование доплаты   | в %                         |
|     |   |                        | в руб.                      |
|     |   | наименование доплаты   | в %                         |
|     |   |                        | в руб.                      |
|     |   | наименование доплаты   | в %                         |
|     |   |                        | в руб.                      |
| 11. | Доплата отдельным категориям работников   |                        |                             |
| 12. | Итого (гр. 8 + гр. 9 + гр. 10+гр.11)  |                        |                             |
| 13. | Дополнительные сведения   |                        |                             |

Форма 4

Профессии рабочих

|    |  |
|----|--|
| 1. | Фамилия, имя, отчество   |
| 2. | Наименование профессии   |
| 3. | Разряд оплаты труда  |
| 4. | Тарифная ставка в соответствии с разрядом оплаты труда (гр. 3), в руб. |

|     |   |                       |        |
|-----|---|-----------------------|--------|
| 5.  | Объём работы по данной ставке (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство) |                       |        |
| 6.  | Тарифная ставка с учётом объёма работы (гр. 4 × гр. 5)  |                       |        |
| 7.  | Надбавки стимулирующего характера   | наименование надбавки | в %    |
|     |   |                       | в руб. |
|     |   | наименование надбавки | в %    |
|     |   |                       | в руб. |
|     |   | наименование надбавки | в %    |
|     |   |                       | в руб. |
| 8.  | Доплаты стимулирующего и компенсационного характера   | наименование доплаты  | в %    |
|     |   |                       | в руб. |
|     |   | наименование доплаты  | в %    |
|     |   |                       | в руб. |
|     |   | наименование доплаты  | в %    |
|     |   |                       | в руб. |
| 9.  | Итого (гр. 6 + гр. 7 + гр. 8)   |                       |        |
| 10. | Дополнительные сведения   |                       |        |