

Государственное казенное учреждение  
социального обслуживания Московской области  
«Реутовский социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних «Преодоление»



Утверждаю:  
Директор ГКУСО МО  
«Реутовский СРЦН «Преодоление»

/Шатурина С.Б./

Согласовано:  
Представитель трудового  
коллектива

 /Гудыма Р.Н./

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕУТОВСКИЙ СРЦН  
«ПРЕОДОЛЕНИЕ»

на 2017-2019 годы

Принят на собрании  
Трудового коллектива

«23» сентября 2016г.

Реутов - 2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» и определяющим взаимные обязательства между Работниками и Работодателем по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, созданию более благоприятных условий их труда.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Реутовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Преодоление», именуемый (далее Работодатель), **в лице директора ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» Шатуриной Светланы Борисовны,** и Работники Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области «Реутовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Преодоление», **в лице их уполномоченного представителя Гудыма Раисы Николаевны.**

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и Московской области.

1.4. Стороны коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии договорных отношений;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность, принятых на себя сторонами обязательств.

1.5. Предметом настоящего договора являются социально-трудовые, преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ, взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда и его оплаты, занятости, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, отказ от забастовок, другие вопросы, определенные сторонами.

1.6. Во исполнение настоящего коллективного договора в ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, согласованные с уполномоченным представителем Работников.

1.7. Настоящий коллективный договор и локальные нормативные акты Работодателя не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством.

1.8. Настоящий коллективный договор состоит из 8-ми разделов и 3-х приложений.

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Главным основанием возникновения трудовых отношений между Работодателем и Работником является трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный срок, и срочный, на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, и по соглашению сторон.

2.2. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление», не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий

Работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять Работнику при наличии вакансий другую подходящую работу (с согласия Работника) с оплатой не ниже, чем предусмотрено трудовым договором с ним.

2.4. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Работодатель обязуется не позднее, чем за 2 (два) месяца, письменно, предупредить Работников трудового коллектива и орган службы занятости населения о сокращении численности или штата. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. При этом издается соответствующий приказ с приложением списка сокращаемых должностей.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Уведомление Работника об увольнении, возможность его трудоустройства в ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» осуществляется в соответствии с ТК РФ.

2.6. При сокращении численности или штата работников стороны договорились о преимущественном праве на оставление в ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» Работников, помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

2.7. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. В этом случае Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

2.8. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время без сохранения среднего заработка (не менее двух рабочих дней в неделю) для поиска нового места работы.

2.9. Работодатель обязуется содействовать Работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию.

2.10. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» и занятие открывшихся вакансий.

2.11. Работодатель оказывает содействие Работникам, совмещающим работу с обучением в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» не может превышать 40 часов в неделю, для отдельных категорий работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (социальный педагог, воспитатель, инструктор по труду) 36 часов в неделю, педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю.

3.2. Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.3. Для отдельных специалистов (социальный педагог, психолог, воспитатель, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, электроник) время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания устанавливаются согласно индивидуальным графикам учета рабочего времени, согласованного сторонами.

3.4. Для Работников ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходными днями для Работников являются суббота, воскресенье.

3.5. Перерыв для отдыха и питания предоставляется Работникам ежедневно продолжительностью 60 минут.

3.6. Для отдельных специалистов (социальный педагог, психолог, воспитатель, электроник) вводится гибкий график рабочего времени. Перерыв для отдыха и питания, выходные дни устанавливаются в соответствии с их индивидуальным графиком учета рабочего времени, согласованным между Работодателем и Работником.

3.7. Работодатель ведет суммированный учет рабочего времени, фактически отработанного Работником. Учетный период составляет один год. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

3.8. Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода.

3.9. Право на работу по неполному рабочему времени, помимо лиц указанных в ст.93 ТК РФ, имеют лица, частично утратившие профессиональную трудоспособность на производстве.

3.10. Работодатель обязан предоставить Работникам ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работодатель обязан о времени начала отпуска известить Работника под роспись не позднее чем за 2 (две) недели до его начала.

3.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из частей не должна быть менее 14 календарных дней.

3.12. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется Работникам:

- социальный педагог, инструктор по труду, педагог дополнительного образования.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

3.13. Очередность предоставления ежегодных очередных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представителя Работников.

3.14. График ежегодных основных оплачиваемых отпусков составляется по согласованию с Работником на каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Данный график отпусков является обязательным как для Работодателя, так и Работника.

3.15. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных ст.128 ТК РФ, в связи с:

- регистрацией брака детьми Работника;
- переездом на новое место жительства;
- уходом за заболевшим супругом или родителей-пенсионеров;
- для прохождения ежегодной диспансеризации по желанию самого Работника;

– в других случаях по договоренности между Работником и Работодателем.

3.16. Продолжительность отпусков без сохранения заработной платы устанавливается соглашением между Работодателем и Работником.

#### 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Труд Работников ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» оплачивается по повременно-премиальной системе на основании должностных окладов руководителям, специалистам и служащим, и тарифных ставок рабочим в соответствии «Положения об оплате труда», штатного расписания.

Работодатель вправе устанавливать Работникам надбавки за интенсивность труда, высокие достижения в труде, напряженность, на основании Положения об оплате труда, повышении должностных окладов (тарифных ставок), доплатах, надбавках, выплатах стимулирующего характера (Приложение № 2).

4.2. Установление и изменение минимальной заработной платы Работодатель осуществляет в соответствии с федеральным законом. Месячная заработная плата Работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной оплаты труда, установленной трехсторонней комиссией Московской области и решением городской трехсторонней комиссии.

4.3. В ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» заработная плата за первую половину месяца выплачивается до 21 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - до 5 числа месяца, следующего за текущим. Зарплата выплачивается по безналичному расчету через банкоматы.

#### 5. ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1. Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте. В связи с этим он систематически информирует каждого Работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому Работнику по его просьбе.

5.2. По инициативе одной из сторон Работодатель совместно с уполномоченным представителем Работников рассматривают вопросы охраны труда, пожарной безопасности, проведения мероприятий по профилактике травматизма и профзаболеваний. Выявленные нарушения Работодатель обязан устранить в сроки установленные по согласованию сторон.

5.3. Работодатель обязан проводить специальную оценку условий труда Работников. По результатам аттестации разработать мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда и обеспечить их выполнение.

5.4. Работодатель обязан за свой счет укомплектовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, для оказания медицинской помощи Работникам, комнаты отдыха и организовать их правильное обслуживание.

5.5. В случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, необеспечения Работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза для жизни и здоровья Работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений, что не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

Отказ Работника от выполнения работ возможен после предварительного письменного уведомления Работодателя и составления акта комиссией, состоящей из представителя трудового коллектива, ответственного за охрану труда в ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» и Работодателя.

При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности. Если предоставление другой работы по объективным причинам Работнику невозможно, время простоя Работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

5.6. Стороны соблюдают требования пожарной безопасности, выполняют предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

5.7. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 6. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель обязуется проводить обязательное социальное страхование Работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Работодатель обеспечивает выполнение первоочередных мероприятий по охране труда за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний, а также обучение по охране труда отдельных категорий застрахованных лиц.

6.2. Работодатель обеспечивает своевременное расследование несчастных случаев и профзаболеваний в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.3. Работодатель обязуется создавать все необходимые условия для прохождения Работниками ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» один раз в год диспансеризации.

## 7. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

7.1. ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» несет в установленном порядке материальную ответственность за вред, причиненный здоровью Работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

8.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

8.3. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» и Работодателя. Текст коллективного договора доводится Работодателем до сведения Работников в течение 10 дней с момента его подписания.

8.4. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

8.5.Изменения и дополнения настоящего коллективного договора производятся в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными актами РФ. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить или изменить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

8.6.Работодатель и представитель Работников обязуются разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, закрепленных в коллективном договоре.

8.7.Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, в лице уполномоченных представителей каждой из сторон.

Стороны ежегодно отчитываются в выполнении коллективного договора на общем собрании Работников ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление». С отчетом выступает каждая из сторон, в лице уполномоченных представителей Работодателя и Работников.

Работодатель обеспечивает нормальные условия деятельности представителя Работников по осуществлению контроля над выполнением положений коллективного договора. Работники, в лице одного либо нескольких уполномоченных представителей, регулярно (не реже 1 раза в квартал) проводят проверки по выполнению коллективного договора. Работодатель обязан предоставить объективную информацию о ходе и результатах выполнения коллективного договора, содействовать представителю Работников в осуществлении контроля по выполнению коллективного договора.

8.8.В случае ухудшения условий хозяйственной деятельности ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление», вынуждающих Работодателя на сокращение численности или штата Работников, по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения учреждения, о чем составляется соответствующий документ, являющийся неотъемлемой частью коллективного договора и доводится до сведения всех Работников.

8.9.При соблюдении Работодателем условий настоящего коллективного договора Работники ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» отказываются от проведения забастовок.

8.10.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего коллективного договора и нарушения его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.11.Настоящий коллективный договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Приложение 1

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГКУСО МО «РЕУТОВСКИЙ СРЦН «ПРЕОДОЛЕНИЕ»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения Работников ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление», основные права, обязанности и ответственность сторон

Трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам Центра меры поощрения и взыскания.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) имеют целью обеспечить укрепление трудовой дисциплины, правильную организацию работы и безопасные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда и воспитанию у Работников ответственности за результаты работы Центра.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» на 2017-2019гг.

Порядок принятия и изменения Правил внутреннего трудового распорядка осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех Работников ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» и доводятся до сведения каждого.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка соответствуют Конституции РФ, Трудовому Кодексу РФ, иным федеральным законам, Уставу ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление».

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения Представителя трудового коллектива.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать, а поступающий обязан предъявить следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Медицинскую книжку;
- Справку об отсутствии судимости.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Работодателем.

2.2. Запрещается требовать от Работника при приеме на работу документы, предъявление которых не предусмотрено действующим ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. При приеме на работу Работодатель имеет право проверить деловые и профессиональные качества Работника в рамках действующего законодательства, путем:

- оценки предъявляемых документов;
- собеседования;
- установления испытательного срока.

2.4. Испытание при приеме на работу:

- является дополнительным условием трудового договора;
- устанавливается по соглашению сторон и независимо от квалификации и опыта принимаемого работника.

В период испытания на Работника в полном объеме распространяется законодательство о труде.



2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Работодателя, второй - у Работника.

Должностные инструкции работников составляются на каждого работника и являются приложением и неотъемлемой частью к трудовому договору.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя соответствует условиям трудового договора. Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должны быть указаны наименование работы (должности) в соответствии с:

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- Штатным расписанием.

2.6. При поступлении Работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую постоянную работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его под роспись с коллективным договором, должностной инструкцией и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;
- проинструктировать Работников по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.

2.7. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней (если их работа является основной), ведутся трудовые книжки в порядке, установленном Правительством РФ.

2.8. Прекращение трудового договора – окончание действия трудовых отношений Работника с Работодателем происходит по общим основаниям для всех Работников, в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. Работодатель обязан ознакомить под роспись Работника с приказом о прекращении трудового договора.

2.9. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись об основании и причине прекращения трудового договора в трудовую книжку вносится в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

2.10. В случае невозможности выдать трудовую книжку Работнику в день прекращения трудового договора из-за отсутствия в этот день Работника или в случае отказа Работника от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или же дать согласие на отправку ее по почте. Работодатель со дня направления этого уведомления освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

#### 3.1. Работник имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами;

- Осуществлять трудовую деятельность, обусловленную трудовым договором; на рабочем месте, соответствующем условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- Своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- Использовать время отдыха по своему усмотрению (перерывы в течение рабочего дня, ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска);
- Получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Осуществлять профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;
- Объединяться, включая право на создание профессиональных союзов и вступать в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- Защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы разрешенными способами;
- Участвовать в управлении ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор через своего представителя, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- Разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- Получать возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- Обязательного социального страхования в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- Недопущения распространения персональных данных Работника (конфиденциальность) без его согласия или без наличия иного законного основания.

### 3.2 . Работник обязан:

- При приеме на работу предоставлять Работодателю достоверные сведения о себе;
- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, рационально использовать рабочее время;
- Не нарушать действующего законодательства, строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Выполнять установленные нормы труда;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и гигиене;
- Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях;
- Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду, средства связи;
- В случае невыхода на работу по болезни или другой уважительной причине, своевременно сообщать Работодателю;
- При отсутствии на рабочем месте по служебным делам отмечать время ухода и прихода в журнале учета рабочего времени;

- Не разглашать конфиденциальную информацию, полученную или ставшую известной Работнику в ходе выполнения своих должностных обязанностей, а также не использовать указанные сведения для извлечения личной выгоды и содействия в этом другим лицам;

- Поддерживать в трудовом коллективе благоприятный социально-психологический климат, не создавать конфликтных ситуаций, не допускать отношений, оскорбляющих честь и достоинства сотрудников Центра;

- Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

3.2.1. В рамках контроля качества предоставляемых психолого-педагогических услуг, для их своевременного и качественного предоставления специалисты (психолог, воспитатель, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, социальный педагог) обязаны на консилиуме не реже 1 раза в месяц предоставлять информацию о текущей работе с клиентами, получающими более 1 месяца психолого-педагогическую помощь.

### 3.3. Работнику запрещаются:

- Выражать расовое или религиозное презрение, дискриминацию и запугивание по признакам расы, религии, пола, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам Центра;

- Действия, комментарии или любое поведение (замечания, шутки и т.п.) на рабочем месте, которые могут привести к запугиванию работников и/или вызывать отрицательный эмоциональный фон у сотрудников, создать агрессивную обстановку;

- Угрозы, грубость и насилие;

- Занятие посторонними делами или личным бизнесом в помещении Центра, как в рабочее, так и в свободное время;

- Использование оборудования, расходных материалов, телефонов, ресурсов в личных целях и для выполнения посторонней работы любого вида;

- Выступления, заявления от имени Центра без разрешения Работодателя или соответствующих полномочий;

- Курение, употребление алкогольных напитков в помещениях Центра;

- Появление в помещениях Центра и на рабочем месте в состоянии воздействия наркотических и психотропных веществ (даже если они принимались по предписанию врача), в т.ч. алкоголя;

- Организация распродаж всех видов товаров в помещениях.

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

### 4.1. Работодатель имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление», соблюдения трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- Принимать локальные нормативные акты, обязательные для всех сотрудников Центра и требовать их исполнения;

- Создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- Предоставлять представителю Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем работников в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями и личным вкладом каждого работника в деятельность учреждения;
- Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- Рассматривать представления соответствующих органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- Предоставлять своевременно всем Работникам гарантированное действующим законодательством время отдыха, в соответствии с перечнем видов времени отдыха;
- Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- Обеспечить Работнику конфиденциальность его персональных данных в соответствии с ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 ст.7 ФЗ «О персональных данных»;
- Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять профессиональное развитие работников; оказывать методическую и практическую помощь начинающим сотрудникам;

– Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей; за нарушение трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, виновные лица могут привлекаться к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.2. Виновные лица могут нести административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

## 6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ПЕРЕРЫВЫ ДЛЯ ОТДЫХА И ПИТАНИЯ

6.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, дни отдыха и праздничные дни для Работников ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» устанавливаются действующим Трудовым кодексом РФ, коллективным договором Центра, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Работодателем - трудовым договором.

6.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для отдельных категорий работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (социальный педагог, воспитатель, инструктор по труду) 36 часов в неделю и 18 часов в неделю для педагога дополнительного образования.

6.2. График работы Центра:

6.2.1. *Аппарат Центра;*

*Отделение психолого-педагогической помощи населению*

Режим работы:

Понедельник – четверг

Начало работы в 9-00 часов, окончание в 18-00 часов;

Пятница

Начало работы в 9-00 часов, окончание в 17-00 часов.

Суббота, воскресенье

Начало работы в 9-00 часов, окончание в 15-00 часов.

6.2.2. *Отделение участковой социальной службы*

Режим работы:

Понедельник – четверг

Начало работы в 9-00 часов, окончание в 18-00 часов;

Пятница

Начало работы в 9-00 часов, окончание в 17-00 часов;

Суббота, воскресенье

Начало работы в 9-00 часов, окончание в 15-00 часов.

6.2.3. *Консультативное отделение;*

Режим работы:

Понедельник – пятница

Начало работы в 9-00 часов, окончание в 20-00 часов;

Суббота, воскресенье

Начало работы в 9-00 часов, окончание в 15-00 часов.

6.3. Применяется семидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни устанавливаются согласно гибкому графику работы, утвержденному работодателем.

6.3.1. Перерыв для отдыха и питания предоставляется ежедневно продолжительностью 60 минут. Фактическое время перерыва для отдыха и питания составляет 48 минут, оставшиеся 12 минут суммируются за пять рабочих дней, за счет полученного времени сокращается продолжительность работы накануне выходного дня на 1 час.

6.4. Для отдельных специалистов (психолог, социальный педагог, воспитатель, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, электроник) вводится гибкий график рабочего времени. Перерыв для отдыха и питания, выходные дни устанавливаются в соответствии с их индивидуальным графиком учета рабочего времени, согласованным между Работодателем и Работником.

6.4.1. Работодатель ведет суммированный учет рабочего времени, фактически отработанного Работником. Учетный период составляет один год. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

6.4.2. Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода.

## 7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей Работодатель применяет следующие меры:

- Объявление благодарности;
- Выплата премий;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой;
- Предоставление к званию «лучший по профессии».

7.2. За особые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения, как Работника, так и всего коллектива. Поощрения заносятся в трудовую книжку Работника.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными актами, трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен потребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать письменное объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнений представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со

дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

8.5. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех Работников.

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.7. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива для принятия мер общественного воздействия.

**ПОЛОЖЕНИЕ****об оплате труда, повышении должностных окладов (тарифных ставок), доплатах, надбавках, выплатах стимулирующего характера работников ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области «Реутовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Преодоление».

1.2. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.3. Положение разработано в соответствии с ТК РФ, с Законом Московской области от 03.05.2007г. № 60/2007-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области», с Постановлением Правительства Московской области от 09.07.2007г. № 507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Московской области», с Постановлением Правительства МО от 11.07.2008г. № 556/26 « О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 09.07.2007г. № 507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Московской области», с Постановлением Правительства МО от 16.12.2008г. № 1125/50 , 23.03.2009г. № 224/11, от 26.05.2014 №371/17 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области».

1.4. Размер заработной платы работников ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных отраслевой системой оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Московской области.

1.5. Основным документом учета времени, фактически отработанного каждым работником, является унифицированная форма Табеля учета рабочего времени (форма Т-13)

Учет рабочего времени работника Центра по основной должности и по должности, занимаемой в порядке внутреннего совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата выплачивается работнику по месту выполнения им работы либо перечисляется на его лицевой счет, открытый в Банке при оформлении пластиковой международной дебетовой карты. Начисление и выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях).

1.7. Выплата заработной платы работникам Центра производится 5 и 21 числа каждого месяца, кроме чрезвычайных ситуаций, не зависящих от деятельности Центра. При совпадении дня выплаты с выходным днем и ли нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Для своевременного начисления отпускных работник обязан не позднее, чем за две недели до начала отпуска подать письменное заявление Работодателю.

1.9. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий рабочий



период, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате, а также о перечислении в Пенсионный фонд страховых взносов на формирование пенсии (приложение № 2.1 к настоящему Положению).

1.10. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.11. Работодатель несет ответственность в соответствии с ТК РФ за задержку выплаты заработной платы лишь в случаях вины Работодателя.

## 2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ТАРИФНЫХ СТАВОК) ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

2.1. Руководителям, специалистам и служащим, медицинскому и педагогическому персоналу должностные оклады устанавливаются в соответствии с приложениями № 2.1-2.5 к настоящему Положению.

2.2. Должностной оклад Директору Центра устанавливается в соответствии с трудовым договором Директора с Министром социальной защиты населения Московской области. Отнесение к разрядам оплаты труда Директора Центра осуществляется на основе групп по оплате труда Директора.

Группа по оплате труда Директора Центра определяется исходя из масштаба и сложности руководства, и устанавливается в соответствии с Порядком отнесения учреждений социальной защиты населения к группам по оплате труда руководителей, утверждаемым Главным управлением по труду и социальным вопросам Московской области по представлению Министерства социальной защиты населения Московской области.

2.3. Заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются должностные оклады на 10-20% ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя.

2.4. Размер должностного оклада работников устанавливается в фиксированном размере в пределах диапазона, в соответствии с приложениями Положения об оплате труда, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 09.07.2007г. №507/23.

2.5. Тарифные разряды оплаты труда тарифной сетки по оплате труда рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС). Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих Центра устанавливаются согласно приложению № 2.6 к настоящему Положению.

2.6. Директор ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» имеет право установить оплату труда высококвалифицированным рабочим, имеющим квалификационный разряд не ниже 5, занятым на важных и ответственных работах, исходя из тарифной ставки 9, 10 разряда тарифной сетки.

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, утверждается Министерством социальной защиты населения Московской области по согласованию с Главным управлением по труду и социальным вопросам Московской области.

## 3. Повышение должностных окладов (тарифных ставок)

3.1. Работникам учреждения, имеющим почетные звания "Заслуженный работник социальной защиты населения", "Заслуженный работник социальной сферы", "Заслуженный врач", "Заслуженный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный работник образования", "Заслуженный работник здравоохранения", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник физической культуры, спорта и туризма" Российской Федерации, Московской области, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю выполняемой работы (специальности) должностной оклад повышается на 20 процентов установленного должностного оклада по одному из наименований.

3.2. Работникам учреждений, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями), должностной оклад повышается соответственно на 10 или 20 процентов.

3.3. Изменение размера должностного оклада производится по решению работодателя или уполномоченного им лица в следующие сроки:

при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

3.4. Абсолютные размеры других выплат указанным работникам, устанавливаемые в процентах к должностным окладам, определяются исходя из должностного оклада с учетом повышения, предусмотренного пунктами 3.1- 3.2 настоящего раздела.

3.5. Должностные оклады (тарифные ставки) работников учреждения за характер выполняемой работы и специфику труда в учреждении повышаются на 30, 25 и 15 процентов в соответствии с Перечнем должностей и профессий работников учреждений социального обслуживания, работа в которых дает право на повышение должностных окладов (тарифных ставок) в связи с особым характером работы и спецификой труда согласно приложению N 2.7. (п. 3.6 в ред. постановления Правительства МО от 19.01.2015 N 1/1)

3.6. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда повышения должностных окладов (тарифных ставок) от 4 до 12 процентов.

3.7. Работникам, в должностные обязанности которых входит осуществление социальной реабилитации несовершеннолетних и осуществляющих работу с детьми и подростками с девиантным поведением, должностные оклады повышаются в следующих размерах:

руководителям, заместителям руководителей, психологам, педагогическим работникам - на 20 процентов;

специалистам по социальной работе - на 15 процентов. (в ред. постановления Правительства МО от 11.01.2011 N 3/60)

#### 4. Доплаты

4.1. Работникам учреждений доплата за работу в ночное время производится:

4.1.1. Рабочим - в размере 50 процентов часовой тарифной ставки с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.(в ред. постановления Правительства МО от 19.01.2015 N 1/1)

4.1.2. Специалистам и служащим - 50 процентов части должностного оклада за час работы с учетом повышения в связи с опасными условиями труда.(в ред. постановления Правительства МО от 19.01.2015 N 1/1)

4.2. Водителю учреждения устанавливается:

доплата за особый режим работы в размере 50 процентов тарифной ставки;

доплата за классность:

имеющим 1 класс - в размере 25 процентов тарифной ставки;

имеющим 2 класс - в размере 10 процентов тарифной ставки.

#### 5. НАДБАВКИ

5.1. Надбавки за продолжительность работы в ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление», как в государственном казенном учреждении социального обслуживания Московской области, устанавливаются в следующих размерах:

- от трех до пяти лет - 20% должностного оклада (тарифной ставки),

- свыше пяти лет - 30% должностного оклада (тарифной ставки).

#### 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЕГО ХАРАКТЕРА

В целях усиления материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении качества выполняемой работы и уровня ответственности за исполнение должностных обязанностей, повышения активности и инициативы устанавливаются (с учетом мнения представительного органа работников Центра) стимулирующие выплаты работникам ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление».

Видами материального стимулирования работников Центра являются:

- премии по результатам работы;
- надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы.

#### 6.1.Премирование по результатам работы

6.1.1.Премирование по результатам работы (далее – премия) является формой поощрения и выплачивается работникам за качественное, своевременное и добросовестное выполнение возложенных на них служебных обязанностей в пределах фонда экономии оплаты труда.

6.1.2.Работникам выплачиваются премии по результатам работы за месяц, за квартал, за год, а также единовременные премии по итогам выполнения важных заданий, к юбилейным датам, к праздничным дням, дню образования Центра.

6.1.3.Размеры премий работникам Центра определяются в зависимости от оценки выполнения показателей эффективности деятельности.

6.1.4.Размер премии устанавливается в процентах от должностного оклада работника в пределах экономии фонда оплаты труда, а также в фиксированной сумме.

6.1.5.Премия выплачивается в месяце, следующем за отчетным месяцем.

6.1.6.Увольняемым работникам премия выплачивается за фактически отработанное время.

6.1.7.Размер премии конкретному работнику устанавливается согласно «Показателям эффективности деятельности соответствующей категории работников» Приложения № 2.8-2.11. В случае недостаточности средств фонда экономии оплаты труда для выплаты премии в полном объеме, премия выплачивается пропорционально вкладу каждого, согласно «Показателям эффективности деятельности соответствующей категории работников».

6.1.8.Премия устанавливается и выплачивается Работодателем на основании приказа Работодателя.

6.1.9.Работодатель вправе в случае совершения работником дисциплинарного проступка или ненадлежащего исполнения им должностных обязанностей – снизить или лишить его премии.

6.1.10.Сумма сложившейся экономии фонда оплаты труда может быть направлена на единовременное премирование работников за выполнение важных заданий, к юбилейным датам, к праздничным дням, а также в случае увольнения работника в связи с выходом на пенсию, в том числе по инвалидности независимо от возраста.

Юбилейными датами считаются пятидесятилетие, пятидесяти пятилетие, шестидесятилетие со дня рождения.

6.1.11.Единовременная премия по итогам годовой работы, за выполнение важных заданий, премирование работников к юбилейным датам, к праздничным дням, а также в случае увольнения в связи с выходом на пенсию, в том числе по инвалидности независимо от возраста, производятся на основании приказа Работодателя.

6.1.12.Показатели премирования:

- образцовое качество выполняемых работ;
- высокий уровень знаний, умений и навыков;
- эффективное использование производственного потенциала;
- подготовка и проведение на высоком профессиональном уровне различных мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- инициативность, нестандартность и оригинальность принятых решений;

- оформление и содержание помещений в образцовом порядке, а именно: наличие необходимого оборудования, наглядных пособий, методических рекомендаций, выставок детских работ и т.д.;

- создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);

- бережное отношение к имуществу Работодателя;

- стабильное соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление информации и т.п.), Правил внутреннего трудового распорядка, обеспечение охраны труда и техники безопасности;

- осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

6.1.13. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение:

нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;

нарушение требований по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности;

обоснованные жалобы граждан на низкое качество работы, невнимательное или грубое отношение;

отсутствие результатов в работе с семьями;

нарушение профессиональной этики;

халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри

Центра.

## 6.2. Надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы, специальный режим работы.

6.2.1. Основными критериями для установления надбавки являются:

- выполнение особо важных и срочных работ;

- интенсивность и высокие результаты работы;

- выполнение дополнительной работы сверх своих функциональных обязанностей;

- выполнение работы сверх установленной продолжительности рабочего времени;

- выполнение должностных обязанностей в условиях повышенной нагрузки.

6.2.2. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности.

6.2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (далее – надбавка) устанавливается за сложность и напряженность работы.

6.2.4. Надбавка работнику устанавливается на один месяц.

6.2.5. Размер надбавки конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается.

6.2.6. В случае ненадлежащего исполнения работником должностных обязанностей, нарушения правил внутреннего трудового распорядка Работодатель может лишить его установленной надбавки либо понизить ее размер по отношению к среднему размеру надбавки.

6.2.7. Надбавка устанавливается приказом Работодателя и выплачивается одновременно с заработной платой.

## 7. ДРУГИЕ ВЫПЛАТЫ

7.1. Оплата труда педагогов, не являющихся штатными работниками Центра, производится по ставкам почасовой оплаты труда:

Ученые степени и звания	Размеры коэффициентов к ставке первого тарифного разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих
Профессор, доктор наук	0,20
Лица, имеющие почетные звания, название которых начинается со слова "Заслуженный"	0,20
Доцент, кандидат наук	0,15
Лица, не имеющие ученой степени	0,10

Приложение № 2.1

ФИО	_____	Табельный номер	_____
Подразделение	_____	Банк	_____
Должность	_____	Аванс	_____
Категория персонала	_____		
Норма времени	_____	ПН13	_____
Отработанное время	_____	Удержано	_____
Расчеты за месяц	_____	ФСНС	_____
Оклад	_____	ФСС	_____
Вредность	_____	ФФОМ	_____
Социальная реабилитация несовершеннолетних	_____	ПФ	_____
Классность	_____		
Особый режим	_____		
Непрерывность	_____		
Начислено	_____		

Приложение № 2.2

**Должностные оклады руководителей государственных учреждений социального обслуживания Московской области**

Наименование должностей	Месячные должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (рублей)			
	I	II	III	IV
Директор учреждения социального обслуживания:				
- со стационаром	28965 - 31869	26601 - 29256	24242 - 26670	21878 - 24062
- без стационара	26601 - 29256	24242 - 26670	21878 - 24062	19515 - 21460
Главный бухгалтер:				
- со стационаром	24242 - 29256	21878 - 26670	19515 - 24062	17617 - 21460
- без стационара	21878 - 26670	19515 - 24062	17617 - 21460	16313 - 21295

**Примечание:** Главному бухгалтеру учреждения, а также заместителю директора устанавливаются должностные оклады на 10-20% ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя.

**Должностные оклады работников государственных учреждений  
социального обслуживания Московской области**

№ п/п	Наименование должностей	Месячные должностные оклады (рублей)
1.	Заведующий отделением, имеющий: - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет - среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 5 лет	15688 - 18603 15688 - 18603 18264 - 21825
2.	Специалист по социальной работе, имеющий: - высшее профессиональное образование (по профилю) без предъявления требований к стажу работы - высшее профессиональное образование и индивидуальную подготовку и стаж работы в должности социального работника не менее 2 лет - среднее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы в должности социального работника не менее 3 лет	13822 - 15200 13822 - 15200 13822 - 15200
	- высшее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 1 года	14156 - 15577
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет	14156 - 15577
	- среднее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет	14156 - 15577
	- высшее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет	15232 - 16748
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 4 лет	15232 - 16748
	- среднее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет	15232 - 16748
	- высшее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет	16335 - 17972
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет	16335 - 17972
	- высшее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет	17501 - 19250
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 7 лет	17501 - 19250
	- высшее профессиональное образование (по профилю), стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет и научно-методические разработки по профилю работы	18969 - 20861
3.	Специалист по профессиональной ориентации инвалидов: - без предъявления требований к стажу работы в должности специалиста по профессиональной ориентации инвалидов - имеющий стаж работы в должности специалиста по профессиональной ориентации инвалидов не менее 3 лет - имеющий стаж работы в должности специалиста по профессиональной ориентации инвалидов не менее 5 лет	13822 - 15577 15232 - 17972 17501 - 20861
4.	Инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов, имеющий: - высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет	13822 - 15577

	- среднее профессиональное (техническое) образование, стаж работы по специальности не менее 5 лет и дополнительную подготовку по направлению деятельности	13822 - 15577
	- стаж работы в должности инженера по техническим средствам реабилитации инвалидов не менее 3 лет	15232 - 17972
	- стаж работы в должности инженера по техническим средствам реабилитации инвалидов не менее 5 лет	17501 - 20861
5.	Специалист по физиологии труда:	
	- без предъявления требований к стажу работы	11925 - 13118
	- II категории и имеющий стаж работы в должности специалиста по физиологии труда не менее 3 лет	12831 - 15200
	- I категории и имеющий стаж работы в должности специалиста по физиологии труда II категории не менее 3 лет	13822 - 15577
	- ведущий специалист по физиологии труда и имеющий стаж работы в должности специалиста по физиологии труда I категории не менее 3 лет	15232 - 17972
6.	Специалист по эргономике:	
	- без предъявления требований к стажу работы	11925 - 13118
	- II категории и имеющий стаж работы в должности специалиста по эргономике не менее 3 лет	12831 - 15195
	- I категории и имеющий стаж работы в должности специалиста по эргономике II категории не менее 3 лет	13822 - 15577
	- ведущий специалист и имеющий стаж работы в должности специалиста по эргономике I категории не менее 3 лет	15232 - 17972
7.	Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов:	
	- без предъявления требований к стажу работы по специальности	10505 - 11565
	- II категории и имеющий стаж работы по специальности не менее 2 лет	10987 - 12089
	- I категории и имеющий стаж работы по специальности не менее 4 лет	11925 - 13118
	- I категории, занятый эксплуатацией и обслуживанием сложного оборудования (электронного, звукотехнического, оптического, телевизионного, лазерного и другого) и имеющий стаж работы по специальности не менее 4 лет	12831 - 15195
	- I категории и имеющий стаж работы по специальности не менее 6 лет	12831 - 15195
8.	Специалист по реабилитации инвалидов:	
	- не имеющий квалификационной категории при непрерывном стаже работы по специальности	16335 - 17972
	- имеющий II квалификационную категорию	17501 - 19250
	- имеющий I квалификационную категорию	18969 - 20861
	- имеющий высшую квалификационную категорию	20474 - 22525
9.	Консультант по профессиональной ориентации инвалидов, имеющий:	
	- высшую квалификационную категорию и стаж работы в должности консультанта по профессиональной реабилитации инвалидов не менее 3 лет	17501 - 19250
	- высшую квалификационную категорию и стаж работы в должности консультанта по профессиональной реабилитации инвалидов не менее 5 лет	18969 - 22525
	- высшую квалификационную категорию и стаж работы в должности консультанта по профессиональной реабилитации инвалидов не менее 7 лет	22170 - 24385
10.	Психолог:	
	- без предъявления требований к стажу работы по специальности в иной сфере деятельности	13822 - 15200
	- имеющий стаж работы по специальности в иной сфере деятельности не менее 3 лет	14156 - 15577
	- имеющий стаж работы в должности психолога, не имеющего квалификационной категории, в сфере социального обслуживания свыше 3 лет	15232 - 16748
	- имеющий стаж работы в иной сфере деятельности в должности психолога II категории свыше 5 лет	15232 - 16748

	- имеющий стаж работы в должности психолога, не имеющего квалификационной категории, в сфере социального обслуживания свыше 5 лет	16335 - 17972
	- II квалификационной категории в сфере социального обслуживания	17501 - 19250
	- I квалификационной категории в сфере социального обслуживания	18969 - 20861
	- высшей квалификационной категории в сфере социального обслуживания и имеющий научно-методические разработки по профилю работы	20474 - 22525
11.	Социальный работник, имеющий:	
	- начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	13500 - 14850
	- среднее полное (общее) образование и индивидуальную курсовую подготовку без предъявления требований к стажу работы	13500 - 14850
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	13500 - 14850
	- среднее специальное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет	14526 - 15978
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	14526 - 15978
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет	15648 - 17208



**Должностные оклады общеотраслевых должностей работников, занятых в  
государственных учреждениях социального обслуживания Московской области**

№ п/п	Наименование должностей	Месячные должностные оклады (рублей)		
1.	Заведующий хозяйством	12036	-	13245
2.	Заведующий складом	10383	-	11416
3.	Заведующий центральным складом	11183	-	12301
4.	Заведующий очистных сооружений, относящийся:			
	- к I группе оплаты труда руководителей	14262	-	15688
	- ко II группе оплаты труда руководителей	13266	-	14596
	- к III группе оплаты труда руководителей	12333	-	13568
5.	Заведующий производством (шеф-повар), относящийся:			
	- к I группе оплаты труда руководителей	14262	-	16939
	- ко II группе оплаты труда руководителей	12333	-	14596
	- к III группе оплаты труда руководителей	11183	-	13245
	- к IV группе оплаты труда руководителей	10383	-	13245
6.	Заведующий прачечной, относящийся:			
	- к I группе оплаты труда руководителей	12333	-	13568
	- ко II группе оплаты труда руководителей	12036	-	13245
	- к III группе оплаты труда руководителей	11183	-	12301
	- к IV группе оплаты труда руководителей	10383	-	11416
7.	Заведующий столовой, относящийся:			
	- к I группе оплаты труда руководителей	14109	-	16616
	- ко II группе оплаты труда руководителей	12179	-	14437
	- к III группе оплаты труда руководителей	11013	-	13080
	- к IV группе оплаты труда руководителей	10229	-	13080
8.	Старший администратор	11183	-	13245
9.	Администратор, имеющий:			
	– высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	10383	-	12301
	– среднее профессиональное образование и стаж работы в должности администратора не менее 3 лет	10383	-	12301
	– среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	8984	-	10526
	– начальное профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет	8984	-	10526
10.	Аккомпаниатор I категории	11183	-	13245
11.	Аккомпаниатор II категории	10383	-	11416
12.	Аккомпаниатор	10022	-	11013
13.	Ведущий библиотекарь	14241	-	15662
14.	Библиотекарь I категории	12323	-	14596
15.	Библиотекарь II категории	11183	-	13245
16.	Библиотекарь	10383	-	11416
17.	Ведущий бухгалтер	13261	-	15662
18.	Бухгалтер I категории	12036	-	13568

19.	Бухгалтер II категории	10383	-	12301
20.	Бухгалтер	9572	-	10526
21.	Ведущий документовед	13261	-	15662
22.	Документовед I категории	12036	-	13568
23.	Документовед II категории	11183	-	13245
24.	Документовед	10383	-	11416
25.	Ведущий инженер	13261	-	15662
26.	Инженер I категории	12036	-	13568
27.	Инженер II категории	11183	-	13245
28.	Инженер	10383	-	11416
29.	Специалист по охране труда I категории	12036	-	13568
30.	Специалист по охране труда II категории	11183	-	13245
31.	Специалист по охране труда	10383	-	11416
32.	Старший инспектор по кадрам, старший диспетчер	10383	-	11416
33.	Инспектор по кадрам, диспетчер	9572	-	10526
34.	Специалист по кадрам, имеющий:			
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	9572	-	11416
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	10383	-	12301
	- среднее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 3 лет	10383	-	12301
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 5 лет	11183	-	13245
35.	Культурорганизатор	9572	-	11416
36.	Культурорганизатор II категории	10383	-	11416
37.	Культурорганизатор I категории	11183	-	13245
38.	Концертмейстер, имеющий:			
	- высшую квалификационную категорию	17835	-	19621
	- I квалификационную категорию	16520	-	18174
	- II квалификационную категорию	15253	-	16790
	- высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	15253	-	16790
	- высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	14241	-	15662
	- высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	13266	-	14596
	- среднее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	13266	-	14596
	- высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	12333	-	13568
	- среднее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	12333	-	13568
	- высшее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы	12036	-	13245
	- среднее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	12036	-	13245
	- среднее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы	11183	-	12301
39.	Старший мастер	12036	-	12943
40.	Мастер	11183	-	12635
41.	Ведущий механик	13266	-	15662

42.	Механик I категории	12036	-	13568
43.	Механик II категории	11183	-	13245
44.	Механик	10383	-	11416
45.	Ведущий программист	15253	-	18174
46.	Программист I категории	13266	-	15662
47.	Программист II категории	12036	-	13568
48.	Программист	10383	-	12301
49.	Ведущий социолог	13266	-	15662
50.	Социолог I категории	12036	-	13568
51.	Социолог II категории	11183	-	13245
52.	Социолог	10383	-	11416
53.	Ведущий сурдопереводчик	13266	-	15662
54.	Сурдопереводчик I категории	12036	-	13568
55.	Сурдопереводчик II категории	11183	-	13245
56.	Сурдопереводчик	10383	-	11416
57.	Техник I категории, имеющий стаж работы в должности техника I категории не менее 2 лет	11183	-	13245
58.	Техник I категории	10383	-	11416
59.	Техник II категории	9572	-	10526
60.	Техник всех специальностей	8984	-	9895
61.	Художник	11183	-	13245
62.	Ведущий экономист	13266	-	15662
63.	Экономист I категории	12036	-	13568
64.	Экономист II категории	11183	-	13245
65.	Экономист	10383	-	11416
66.	Ведущий электроник	15259	-	18174
67.	Электроник I категории	13261	-	15662
68.	Электроник II категории	12036	-	13568
69.	Электроник	10383	-	12301
70.	Ведущий юристконсульт	13266	-	15662
71.	Юристконсульт I категории	12036	-	13568
72.	Юристконсульт II категории	11183	-	13245
73.	Юристконсульт	10383	-	11416
74.	Агент по снабжению, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, фасовщица, паспортист	8432	-	9275
75.	Старший кассир	8984	-	9895
76.	Дежурный по этажу, дежурный по комнате отдыха, дежурный, имеющий: - основное общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы - среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности дежурного по этажу не менее 1 года	8024 8432 8432	- - -	9275 9900 9900
77.	Делопроизводитель	8432	-	9900
78.	Комендант, имеющий: - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	10383	-	11416

	- основное общее образование и стаж работы по профилю не менее 1 года	10383	-	11416
	- среднее профессиональное образование и стаж работы в должности коменданта не менее 1 года	11183	-	12301
79.	Старший лаборант	9572	-	10526
80.	Лаборант	8994	-	9900
81.	Секретарь незрячего специалиста, имеющий:			
	- начальное профессиональное образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	8994	-	9900
	- среднее профессиональное образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	9572	-	11416
	- начальное профессиональное образование и стаж работы в должности секретаря незрячего специалиста не менее 3 лет	9572	-	11416
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	11183	-	13245
	- среднее профессиональное образование и стаж работы в должности секретаря незрячего специалиста не менее 5 лет	11183	-	13245
82.	Экспедитор по перевозке грузов, имеющий:			
	- начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	8432	-	9275
	- среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	8432	-	9275
	- начальное профессиональное образование и стаж работы в должности экспедитора по перевозке грузов не менее 2 лет	8984	-	9900

**Должностные оклады педагогического персонала, занятого в государственных учреждениях социального обслуживания Московской области**

№ п/п	Наименование должностей	Месячные должностные оклады, установленные в зависимости от квалификационной категории (рублей)			
		высшая	первая	вторая	без категории
1.	Врач-стажер				15147 - 16665
2.	Врач-специалист	20361 - 22396	18860 - 20741	17424 - 19157	16253 - 17881
3.	Врач-хирург всех наименований	22055 - 24244	20361 - 22396	18860 - 20741	17408 - 19151
4.	Инструктор-методист по лечебной физкультуре, имеющий высшее профессиональное образование: - со стажем работы по профилю не менее 3 лет - со стажем работы в должности инструктора-методиста по лечебной физкультуре не менее 3 лет - со стажем работы по профилю не менее 5 лет - со стажем работы в должности инструктора-методиста по лечебной физкультуре не менее 5 лет - со стажем работы в должности инструктора-методиста по лечебной физкультуре не менее 7 лет - со стажем работы в должности инструктора-методиста по лечебной физкультуре не менее 10 лет				- 14080 - 15488 15147 - 16665 15147 - 16665 16253 - 17881 17408 - 19151 18860 - 20741
5.	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий, имеющий:				-
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				9895 - 11575
	- среднее (полное) общее образование, специальную подготовку и стаж работы по профилю не менее 3 лет				9895 - 11575
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет				11422 - 14564
	- среднее (полное) общее образование, специальную подготовку и стаж работы по профилю не менее 5 лет				11422 - 14564
6.	Зубной врач, провизор, старшие: медицинская сестра, фельдшер	17408 - 19151	16253 - 17881	15147 - 16665	14080 - 15488
7.	Фельдшер, акушерка, медицинский лабораторный техник	16253 - 17881	15147 - 16665	14080 - 15488	13745 - 15114
8.	Фармацевт <sup>1)</sup>	15147 - 16665	14080 - 15488	13745 - 15114	12766 - 14036
9.	Медицинская сестра, лаборант, инструктор по лечебной физкультуре, рентгенолаборант	14080 - 16665	13745 - 15488	12766 - 15120	11847 - 14036
10.	Медицинский статистик	13739 - 15103	12766 - 14036	11847 - 13030	10923 - 12012
11.	Медицинские сестры: палатная (постовая), процедурной, приемного отделения (приёмного покоя), по массажу, перевязочной	16253 - 17881	15147 - 16665	14080 - 16665	13745 - 15488
12.	Инструктор по трудовой терапии, имеющий:				-

	- среднее медицинское образование без предъявления требований к стажу работы				10923 - 12012
	- среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы				10923 - 12012
	- среднее медицинское образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет				11847 - 13030
	- среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы и стаж работы по профилю не менее 2 лет				11847 - 13030
13.	Медицинский дезинфектор, медицинский регистратор, имеющий:				-
	- среднее (полное) общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев без предъявления требований к стажу работы				10269 - 11292
	- среднее медицинское образование без предъявления требований к стажу работы				10923 - 12012
	- среднее (полное) общее образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет				10923 - 12012
14.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными, имеющая:				-
	- среднее (полное) общее образование и дополнительную подготовку на курсах младших медицинских сестер по уходу за больными без предъявления требований к стажу работы				8751 - 9625
	- среднее (полное) общее образование и дополнительную подготовку на курсах младших медицинских сестер по уходу за больными и стаж работы по профилю не менее 2 лет				9323 - 10923
15.	Сестра-хозяйка, имеющая:				-
	- среднее (полное) общее образование и дополнительную подготовку по специальной программе без предъявления требований к стажу работы				8751 - 9625
	- среднее (полное) общее образование и дополнительную подготовку по специальной программе и стаж работы по профилю не менее 2 лет				9323 - 10351
16.	Санитарка, имеющая:				-
	- начальное общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев без предъявления требований к стажу работы				8751 - 9625
	- начальное общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев без предъявления требований к стажу работы и стаж работы по профилю не менее 2 лет				9323 - 10351
17.	Учитель, преподаватель, социальный педагог, имеющие:	22212 - 24432	20574 - 22626	18990 - 20892	-
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет				18990 - 20892

	- высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения) - высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин) - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет				18990 - 20892  18990 - 20892  17730 - 19506  17730 - 19506  17730 - 19506  16524 - 18180
	- высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения) - высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин) - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет				16524 - 18180  15360 - 16896  15360 - 16896  14994 - 16488  14994 - 16488  13926 - 15312
18.	Старший воспитатель, старший преподаватель, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю: - свыше 10 лет  - от 5 до 10 лет - от 2 до 5 лет - не менее 1 года	22212 - 24432	20574 - 22626	18990 - 20886	-  18990 - 20886  17730 - 19506  16524 - 18180  15360 - 16896
19.	Воспитатель, имеющий: - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 20 лет - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 10 до 20 лет - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет	22212 - 24432	20580 - 22626	18990 - 20892	-  18990 - 20892  17730 - 19506  16524 - 18180
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет				16524 - 18180
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет  - среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет				15360 - 16896  15360 - 16896

	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				14994 - 16488
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет				14994 - 16488
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				13926 - 15312
20.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед, имеющие высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы: - свыше 20 лет - от 10 до 20 лет - от 5 до 10 лет - от 2 до 5 лет - без предъявления требований к стажу работы	22212 - 24432	20574 - 22626	18990 - 20892	-  18990 - 20892 17730 - 19506 16524 - 18180 15360 - 16896 14994 - 16488
21.	Учитель-логопед, логопед, работающие в психолого-медико-педагогической консультации и имеющие: - высшее профессиональное образование и стаж работы в данном учреждении не менее 10 лет - высшее профессиональное образование и стаж работы в данном учреждении не менее 5 лет - высшее профессиональное образование и стаж работы в данном учреждении не менее 3 лет	22212 - 24432	20574 - 22626	18990 - 20892	-  22212 - 24432  20580 - 22626  18990 - 20892
22.	Педагог-психолог, имеющий:	22212 - 24432	20574 - 22626	18990 - 20892	-
	- высшее профессиональное (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы по профилю свыше 10 лет				18990 - 20892
	- высшее профессиональное (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 6 до 10 лет				17730 - 19506
	- высшее профессиональное (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы по профилю от 4 до 6 лет				16524 - 18180
	- среднее профессиональное (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы по профилю свыше 6 лет				16524 - 18180
	- высшее профессиональное (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы по профилю от 2 до 4 лет				15360 - 16896



	- среднее профессиональное (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы по профилю от 4 до 6 лет				15360 - 16896
	- высшее профессиональное (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы				14994 - 16488
	- среднее профессиональное (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы по профилю (работы по специальности) от 2 до 4 лет				14994 - 16488
	- среднее профессиональное (психологическое или педагогическое) образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы				13926 - 15312
23.	Педагог-организатор, имеющий: - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет - среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет - среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	22212 - 24432	20580 - 22626	18990 - 20892	- 17730 - 19506 16524 - 18180 16524 - 18180 15360 - 16896 15360 - 16896 14994 - 16488
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет				14994 - 16488
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				13926 - 15312
24.	Педагог дополнительного образования, имеющий: - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет - среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет	22212 - 24432	20574 - 22626	18990 - 20892	- 17730 - 19506 16524 - 18180 16524 - 18180
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет				15360 - 16896
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет				15360 - 16896
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				14994 - 16488
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет				14994 - 16488

	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				12924 - 15312
25.	Преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности), имеющий: - высшее профессиональное образование и специальную подготовку по гражданской обороне - высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет - высшее профессиональное образование и специальную подготовку по гражданской обороне - высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет - среднее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет	22212 - 24432	20574 - 22626	18990 - 20892	-  17730 - 19506  17730 - 19506  16524 - 18180  16524 - 18180  16524 - 18180
	- высшее профессиональное образование и специальную подготовку по гражданской обороне - среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет  - среднее профессиональное образование и специальную подготовку по гражданской обороне - среднее военное образование без предъявления требований к стажу работы				15360 - 16896  15360 - 16896  14994 - 16488  14994 - 16488
26.	Руководитель физического воспитания, имеющий: - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет - среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет - высшее профессио-нальное образование без предъявления требований к стажу работы	22212 - 24432	20574 - 22626	18990 - 20892	-  17730 - 19506  16524 - 18180  16524 - 18180  15360 - 16896
	- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				15360 - 16896
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				14994 - 16488
27.	Мастер производственного обучения, имеющий:	22212 - 24432	20574 - 22626	18990 - 20892	-
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет				18990 - 20892
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет				17730 - 19506
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				16518 - 18180
	- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет				16518 - 18180

	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				15366 - 16896
	- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				15366 - 16896
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				14994 - 16488
28.	Старший методист, старший инструктор-методист, имеющие:	22212 - 24432	20574 - 22626	18990 - 20892	-
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 3 лет				17730 - 19506
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 1 года				16524 - 18180
29.	Методист, инструктор-методист, имеющие:	22212 - 24432	20574 - 22626	18990 - 20892	-
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 6 лет (для методистов методических, учебно-методических кабинетов (центров), учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов)				22212 - 24432
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 5 лет (для методистов методических, учебно-методических кабинетов (центров), учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов)				20580 - 22626
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 4 лет (для методистов методических, учебно-методических кабинетов (центров), образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов)				18990 - 20892
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 12 лет				17730 - 19506
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 8 до 12 лет				16524 - 18180
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет				15360 - 16896
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				14994 - 16488
30.	Инструктор по физической культуре, имеющий:	20574 - 22626	18990 - 20892	17730 - 19506	-
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет				17730 - 19506
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет				16524 - 18180
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет				16524 - 18180

	- высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет				15360 - 16896
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет				15360 - 16896
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				14994 - 16488
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет				14994 - 16488
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				12924 - 15312
31.	Инструктор по труду, имеющий:	20574 - 22626	18990 - 20892	17730 - 19506	-
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет				17730 - 19506
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет				16524 - 18180
	- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет				16524 - 18180
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				15360 - 16896
	- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет				15360 - 16896
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				14994 - 16488
	- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				14994 - 16488
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				12924 - 15312
	- среднее (полное) общее образование, специальную подготовку и стаж работы по профилю не менее 3 лет				12924 - 15312
32.	Музыкальный руководитель, имеющий:	20574 - 22632	18990 - 20892	17730 - 19506	-
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет				17730 - 19506
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет				16524 - 18180
	- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет				16524 - 18180
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				15360 - 16896
	- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет				15360 - 16896
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				14994 - 16488
	- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				14994 - 16488
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				13926 - 15312
33.	Дежурный по режиму, имеющий:				-

	- среднее профессиональное образование и подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы				13245 - 14564
	- высшее профессиональное образование, подготовку по установленной программе и стаж педагогической работы не менее одного года				13568 - 14925
	- среднее профессиональное образование, подготовку по установленной программе и стаж педагогической работы не менее 3 лет				13568 - 14925
34.	Старший дежурный по режиму, имеющий:				-
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет				13568 - 14925
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет				14596 - 16059
35.	Секретарь учебной части (диспетчер), имеющий:				-
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				11416 - 12556
	- среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет				11416 - 12556
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				10526 - 11575
	- среднее (полное) общее образование и стаж работы не менее 3 лет				10526 - 11575
	- среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы				9895 - 10881
36.	Младший воспитатель, имеющий:				-
	- среднее (полное) общее образование и курсовую подготовку без предъявления требований к стажу работы				9895 - 10881
	- среднее (полное) общее образование, курсовую подготовку и стаж работы с детьми не менее 4 лет				10526 - 11575
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				11416 - 12556
37.	Учитель, преподаватель, социальный педагог дома-интерната, реализующие государственный образовательный стандарт основного общего образования, имеющие:	24084 - 26496	22326 - 24546	20592 - 22656	-
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет				20592 - 22650
	- высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)				20592 - 22650
	- высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин)				20592 - 22650
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет				19230 - 21144

<ul style="list-style-type: none"> <li>- высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)</li> <li>- высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин)</li> <li>- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет</li> <li>- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет</li> <li>- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет</li> </ul>				<p>19230 - 21144</p> <p>19230 - 21144</p> <p>17928 - 19710</p> <p>17928 - 19710</p> <p>16662 - 18324</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет</li> <li>- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы</li> <li>- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет</li> <li>- среднее профессио-нальное образование без предъявления требований к стажу работы</li> </ul>				<p>16662 - 18324</p> <p>16260 - 17874</p> <p>16260 - 17874</p> <p>15096 - 16608</p>

**МЕЖРАЗРЯДНЫЕ ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ И ТАРИФНЫЕ СТАВКИ  
ПО РАЗРЯДАМ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОЧИХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ**

Наименования	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки (рублей)	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680	16129	17270

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ПОВЫШЕНИЕ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ТАРИФНЫХ СТАВОК) В СВЯЗИ С ОСОБЫМ  
ХАРАКТЕРОМ РАБОТЫ И СПЕЦИФИКОЙ ТРУДА**

№ п/п	Категории должностей, наименование организаций, подразделений	Размер повышения (в процентах)
1	2	3
1	Врачи, средний медицинский персонал всех наименований; директора, их заместители, руководители, специалисты, служащие и рабочие всех профессий государственных учреждений социального обслуживания Московской области, их структурных подразделений, за исключением социальных работников	15
2	Младший медицинский персонал государственных учреждений социального обслуживания Московской области	80
3	Социальные работники государственных учреждений социального обслуживания Московской области	55
4	Медицинский персонал, дезинфекторы, работающие на лазерных установках, и специалисты, обслуживающие лазерные установки	15
5	Врачи, средний медицинский персонал всех наименований; директора, их заместители, руководители, специалисты, служащие и рабочие всех профессий, за исключением социальных работников, работающие в:	25

	психоневрологических домах-интернатах	
	домах-интернатах для умственно отсталых детей	
	домах-интернатах для детей с физическими недостатками	
	реабилитационных центрах (отделениях) для лиц с ограниченными возможностями	
	социально-реабилитационных центрах (отделениях) для несовершеннолетних	
	социальных приютах для детей и подростков	
	центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей	
	центрах социальной адаптации	
	центрах социально-медицинской реабилитации инвалидов и ветеранов боевых действий и иных центрах социально-медицинской реабилитации	
6	Младший медицинский персонал, работающий в:	90
	психоневрологических домах-интернатах	
	домах-интернатах для умственно отсталых детей	
	домах-интернатах для детей с физическими недостатками	
	реабилитационных центрах (отделениях) для лиц с ограниченными возможностями	
	социально-реабилитационных центрах (отделениях) для несовершеннолетних	
	социальных приютах для детей и подростков	
	центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей	
	центрах социальной адаптации	
	центрах социально-медицинской реабилитации инвалидов и ветеранов боевых действий и иных центрах социально-медицинской реабилитации	
7	Социальные работники, работающие в:	65
	психоневрологических домах-интернатах	
	домах-интернатах для умственно отсталых детей	
	домах-интернатах для детей с физическими недостатками	
	реабилитационных центрах (отделениях) для лиц с ограниченными	



	возможностями	
	социально-реабилитационных центрах (отделениях) для несовершеннолетних	
	социальных приютах для детей и подростков	
	центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей	
	центрах социальной адаптации	
	центрах социально-медицинской реабилитации инвалидов и ветеранов боевых действий и иных центрах социально-медицинской реабилитации	
8	Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, рабочие, работающие в специализированных отделениях социально-медицинского обслуживания на дому, хосписах на дому, отделениях (палатах) для лежачих больных, в том числе отделениях милосердия	25
9	Младший медицинский персонал, работающий в специализированных отделениях социально-медицинского обслуживания на дому, хосписах на дому, отделениях (палатах) для лежачих больных, в том числе отделениях милосердия	90
10	Социальные работники, работающие в специализированных отделениях социально-медицинского обслуживания на дому, хосписах на дому, отделениях (палатах) для лежачих больных, в том числе отделениях милосердия	65
11	Работники учреждений, непосредственно участвующие в оказании противотуберкулезной помощи, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза	25

Примечание:

Работнику, имеющему право на повышение должностного оклада (тарифной ставки) по двум и более основаниям, повышение производится не более чем на 30 процентов, младшему медицинскому персоналу не более чем на 90 процентов.