|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Председатель Совета трудового коллектива ГОАУСОН «Полярнинский КЦСОН» | | | | | | (наименование должности лица) | | | | | |  |  | А.М.Стеренчук | | | | (подпись) | | |  | (расшифровка) |   “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | Директор ГОАУСОН «Полярнинский КЦСОН» | | | | | | (наименование должности лица) | | | | | |  |  | В.В.Ненплюева | | | | (подпись) | | |  | (расшифровка) |   “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Рубин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Пилипенко

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Полярнинский комплексный центр социального обслуживания населения»**

**УТВЕРЖДЕНО** \_

Приказом директора

ГОАУСОН «Полярнинский

комплексный центр

социального обслуживания

населения»

от 01.10.2019 г. № 241 о.д

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГОАУСОН «Полярнинский КЦСОН (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», приказом Министерства социального развития Мурманской области от 26.02.2016 № 207 « Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, Утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, предусматривает единые принципы оплаты труда работников государственных областных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству социального развития Мурманской облати (далее-учреждения), и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения;

– порядок и условия оплаты труда работников учреждения;

– порядок и условия установления повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов учреждения;

– перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

– порядок доплаты до [минимального](consultantplus://offline/ref=83E7394685827F018E427BA4773C0F40817F4078356C4E723D25373A94447BBE0FE33671AD3618F887FB6AbEx1K) размера оплаты труда;

– условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера;

– размеры минимальных должностных окладов по должностям работников учреждения (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.4. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда, а также от заинтересованности работников в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников учреждения самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры повышающих коэффициентов, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

**2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год раздельно, исходя из доведенного объёма субсидий на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, субсидий на иные цели в части выплат социального характера, направляемых на оплату труда, и средств от иной приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения включает в себя базовую, специальную, стимулирующую части и выплаты компенсационного характера.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов работников учреждения.

Специальная часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату начислений с учетом повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждений.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплаты стимулирующего характера.

На стимулирующие выплаты руководителя учреждения направляется до 5 % от фонда оплаты труда работников учреждения. Неиспользованные средства стимулирующей части ФОТ руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Базовая, специальная части фонда оплаты труда и выплаты компенсационного характера составляют не более 70% от фонда оплаты труда, а стимулирующая часть ФОТ – не менее 30 %.

2.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения устанавливается предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не более 30%.

**3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

3.1.Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов к должностному окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

3.2. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к должностному окладу, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

3.3. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливается руководителем учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.4. Размеры должностных окладов работников учреждения (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих)устанавливаются в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с приказом Комитета по труду и занятости населения Мурманской области.

3.5. Положение об оплате труда работников учреждения устанавливает размеры должностных окладов работников применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже установленных минимальных размеров должностных окладов.

3.6. Руководитель учреждения не вправе:

- устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям работников, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

- устанавливать различные размеры должностных окладов, различные повышающие коэффициенты к должностным окладам по одним и тем же должностям работников с одинаковой квалификацией, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, выполняющих одинаковую трудовую функцию.

**4. Порядок и условия установления повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов работников учреждения**

4.1. К размеру должностного оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию;

-  за работу в сельских населённых пунктах и посёлках городского типа;

- за специфику работы в учреждении социального обслуживания населения работникам, обслуживающим и работающим с контингентом.

4.2. **Специалистам за работу в сельских населённых пунктах и посёлках городского типа Мурманской области** устанавливается повышающий коэффициент в соответствии Законом Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа» в размере 0,25 к должностному окладу.

4.3. **За специфику работы в учреждении социального обслуживания населения** устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу работников учреждения, обслуживающих и работающих с контингентом, в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункта** | **Наименование отделения** | **Размер повышающего коэффициента** |
| 1 | Комплексный центр социального обслуживания населения и его структурные подразделения:  - отделение социальной реабилитации несовершеннолетних (группа для несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении (круглосуточного пребывания));  - отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов; | 0,15 |
| 2 | отделение социальной реабилитации несовершеннолетних (группа для детей – инвалидов (дневного пребывания)); | 0,25 |

Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает конкретный перечень должностей работников учреждения, обслуживающих и работающих с контингентом.

4.4.  В случаях, когда работнику полагается применение повышающего коэффициента по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется от должностного оклада без учета повышения по другим основаниям.

4.5. При исчислении компенсационных и стимулирующих выплат применяется должностной оклад, увеличенный на абсолютные величины указанных повышающих коэффициентов.

**5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их применения устанавливается учреждением самостоятельно и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

5.2. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

1) Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);

- в местностях с особыми климатическими условиями (статья 148 ТК РФ).

2) Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации (статья 150 ТК РФ);

- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ);

- сверхурочная работа (статья 152 ТК РФ);

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ);

- в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- дежурство при круглосуточной работе учреждения;

- многосменный режим работы.

5.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

5.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

5.5. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

Размер доплаты –50 % части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

**6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

6.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

6.1.1.Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

**Персональный повышающий коэффициент** устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности социально-реабилитационной работы, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования, развития коммуникативных способностей, внедрения рациональных форм, методов современных профессиональных и информационных технологий и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается до 3,0. Размер выплаты с учетом данного коэффициента рассчитывается от должностного оклада.

Решение о введении указанного повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами, в соответствии локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, и устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал), (согласно Порядка проведения оценки эффективности деятельности работников ГОАУСОН «Полярнинский КЦСОН»).

6.1.2. Стимулирующие доплаты и надбавки:

**-** за стаж непрерывной работы;

– за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

– за классность водителям автомобилей.

**Надбавка за стаж непрерывной работы** устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, в органах социальной защиты населения и в прочих учреждениях, предоставляющих населению меры социальной поддержки.

Размер надбавки за стаж непрерывной работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу приказом руководителя в размере:

за стаж работы от 1 года до 3 лет – 5%;

за стаж работы от 3 лет до 5 лет – 20%;

за стаж работы свыше 5 лет – 30%.

Размер **надбавки за сложность, напряженность** **(интенсивность), высокие результаты работы** устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени (месяц, квартал). Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине и максимальным размером не ограничивается

**Надбавка за классность водителям автомобилей**, имеющим 1 или 2 класс, устанавливается к должностному окладу приказом руководителя учреждения в размере:

– 1 класс – 50 %;

– 2 класс – 25 %.

6.1.3. Премии:

- за выполнение особо важных или срочных работ;

- за основные результаты работы (за месяц, квартал, год);

- единовременные.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе локального нормативного акта учреждения.

Размер премий устанавливается в процентом отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине и максимальными размерами не ограничиваются.

**Премии за выполнение особо важных или срочных работ** выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения персонала за оперативность и качественный результат труда.

При **премировании за основные результаты работы (за месяц, квартал, год)** учитываются:

– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

– достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

– участие в инновационной деятельности и другие результаты.

За безупречную и эффективную работу в учреждении может осуществляться **единовременное премирование.**

6.1.4.**Материальная помощь** оказывается работникам учреждения на основании локального нормативного акта учреждения и нормативных правовых актов Мурманской области.

6.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решениюруководителя учреждения в пределах средств на оплату труда работников учреждения:

- заместителю руководителя, главному бухгалтеру и иным работникам учреждения, подчиненных руководителю учреждения непосредственно;

- руководителям структурных подразделений учреждения и иным работникам учреждения, подчиненным заместителю руководителя учреждения – по представлениям заместителя руководителя учреждения;

- остальным работникам учреждения – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа коллектива. Размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

**7. Доплата до минимального размера оплаты труда**

7.1. Доплата до минимального размера оплаты труда (долее доплата) производится работникам учреждения в случае, если их заработная плата, рассчитанная исходя из месячной нормы рабочего времени без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации. Доплата устанавливается в абсолютной величине к заработной плате.

7.2. Доплата устанавливается к заработной плате работника, рассчитанной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

7.3. Размер доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

**8. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

8.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

8.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в соответствии с Порядком определения должностного оклада руководителя учреждения, утверждаемым приказом Министерства социального развития Мурманской области.

8.3. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

8.4. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктом 5 настоящего Положения.

8.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Порядка оценки эффективности деятельности государственных областных учреждений, подведомственных Министерству социального развития Мурманской области, их руководителей и работников, утвержденного приказом Министерства, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

8.6. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в абсолютном размере (Приложение 2 к настоящему Положению).

8.7.Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения за работу в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Мурманской области устанавливается повышающий коэффициент в соответствии с Законом Мурманской области от 27.12.2004 №561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа» в размере 0,25 к должностному окладу.

При исчислении компенсационных и стимулирующих выплат применяется должностной оклад, увеличенный на абсолютную величину указанного повышающего коэффициента.

8.8. С учетом условий труда заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктом 5 настоящего Положения.

8.9. 3аместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктом 6 настоящего Положения.

8.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

8.11. Предельная доля фонда оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера в фонде оплаты труда учреждения не может превышать 15 процентов.

8.12. При возложении исполнения обязанностей руководителя учреждения на лицо, состоящее в штате учреждения, без освобождения от основной работы, определенной служебным контрактом (договором), производится доплата в размере до 100 процентов должностного оклада по занимаемой должности.

4.13. Руководитель учреждения обеспечивает достижение целевых показателей уровня среднегодовой заработной платы отдельных категорий работников учреждения, установленных приказом Министерства социального развития Мурманской области на соответствующий год.

**9. Заключительные положения**

9.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности специалистов, служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Должности работников учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать:

- уставным целям учреждения;

- общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

9.2. Перечень должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

9.3. Положением об оплате труда работников учреждения отдельным работникам устанавливаются меры социальной поддержки и иные выплаты в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Мурманской области.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников ГОАУСОН «Полярнинский КЦСОН»

**Размеры должностных окладов по должностям работников ГОАУСОН «Полярнинский КЦСОН»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | | Размер должностного оклада (руб.) |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» | | |  |
| 1 квалификационный уровень | младший воспитатель | | 3 903 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» | | |  |
|  | | социальный работник | 5 231 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» | | |  |
| 1 квалификационный уровень | специалист по социальной работе | | 6 437 |
| 2 квалификационный уровень | специалист по реабилитации инвалидов | | 7 081 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» | | |  |
|  | заведующий отделением (социальной службой) | | 7 387 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности специалистов, осуществляющих предоставление услуг в социальной сфере, не отнесенные к ПКГ | | |  |
|  | Специалист по работе с семьей | | 6 437 |
| Должности не отнесенные к ПКГ | | |  |
|  | | Специалист по охране труда | 5 202 |
|  | | Специалист по закупкам | 5 202 |
|  | | Администратор баз данных | 6 234 |

Размеры окладов работников ГОАУСОН «Полярнинский КЦСОН» осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (рублей) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **"Общеотраслевые должности служащих второго уровня"** | |  |
| **3 квалификационный уровень** | |  |
|  | Начальник хозяйственного отдела | 4 361 |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **"Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"** | |  |
| **1 квалификационный уровень** | | 5 202 |
|  | Бухгалтер |  |
|  | Специалист по кадрам |  |
|  | Экономист |  |
|  | Психолог |  |
| **4 квалификационный уровень** | |  |
|  | Ведущий бухгалтер | 6 503 |

Размеры окладов работников ГОАУСОН «Полярнинский КЦСОН», осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

|  |  |
| --- | --- |
| **Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих** | **Размер оклада (рублей)** |
| **1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих** |  |
| Уборщик служебных помещений | **2 677** |
| Сторож (вахтер) | **2 677** |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | **2 677** |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | **2 677** |
| **2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих** |  |
| Кухонный рабочий | **2 754** |
| Кладовщик | **2 754** |
| **3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих** |  |
| Повар | **2 984** |
| **4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих** |  |
| Водитель автомобиля | **3 137** |

Приложение №2

к Положению об оплате труда работников ГОАУСОН «Полярнинский КЦСОН»

**Размеры должностных окладов руководителя учреждения,**

**его заместителя, главного бухгалтера**, **установленные в соответствии с приказом Министерства социального развития**

**Мурманской области от 18.01.2018 № 14 «Об установлении размеров должностных окладов руководителей государственных областных**

**учреждений, подведомственных Министерству социального развития Мурманской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Должностной оклад, руб. |
| Директор | 24 084,00 |
| Заместитель директора по социальной работе | 21 676,00 |
| Главный бухгалтер | 21 676,00 |