

Приложение 1
к коллективному договору учреждения
на 2022-2025 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников учреждения, при назначении на которые
работники подлежат прохождению аттестации на соответствие занимаемой
должности**

1. Заместитель директора административно-хозяйственной части.
2. Главный бухгалтер административно-хозяйственной части.
3. Заместитель главного бухгалтера административно-хозяйственной части.
4. Бухгалтер административно-хозяйственной части.
5. Экономист административно-хозяйственной части.
6. Специалист по охране труда административно-хозяйственной части.
7. Специалист по пожарной профилактике административно-хозяйственной части.
8. Специалист по кадрам административно-хозяйственной части.
9. Юрисконсульт административно-хозяйственной части.
10. Специалист по закупкам административно-хозяйственной части.
11. Документовед административно-хозяйственной части.
12. Заведующий отделением информационно-аналитической работы.
13. Инженер по автоматизированным системам управления производством отделения информационно-аналитической работы.
14. Методист отделения информационно-аналитической работы.
15. Делопроизводитель отделения информационно-аналитической работы.
16. Заведующий отделением социально-медицинского отделения (пгт. Октябрьское).
17. Врач-специалист сектора социально-медицинского отделения в пгт. Октябрьское.
18. Медицинская сестра сектора социально-медицинского отделения в пгт. Октябрьское.
19. Медицинская сестра по массажу сектора социально-медицинского отделения в пгт. Октябрьское.
20. Медицинская сестра по физиотерапии сектора социально-медицинского отделения в пгт. Октябрьское.
21. Заведующий отделением социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
22. Заместитель заведующего отделением социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1

- мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
23. Специалист по работе семьей отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
24. Психолог отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
25. Юрисконсульт отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
26. Ассистент по оказанию технической помощи отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
27. Специалист по работе с семьей участковой социальной службы (16 социальных участков, в том числе социальный «дворовый» менеджмент) отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
28. Заведующий отделением социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).
29. Специалист по социальной реабилитации отделения социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).

30. Культурорганизатор отделения социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).
31. Инструктор по труду отделения социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).
32. Инструктор-методист по адаптивной физической культуре отделения социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).
33. Психолог отделения социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).
34. Ассистент по оказанию технической помощи отделения социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).
35. Заведующий отделением психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
36. Специалист по работе с семьей отделения психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
37. Специалист по социальной работе отделения психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного

- неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
38. Психолог отделения психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
39. Инструктор по труду отделения психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
40. Инструктор по физической культуре отделения психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
41. Ассистент по оказанию технической помощи отделения психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
42. Заведующий филиалом в п. Сергино.
43. Заведующий социально-медицинским отделением филиала в п. Сергино.
44. Врач-специалист социально-медицинского отделения филиала в п. Сергино.
45. Медицинская сестра диетическая социально-медицинского отделения филиала в п. Сергино.
46. Медицинская сестра социально-медицинского отделения филиала в п. Сергино.
47. Медицинская сестра по массажу социально-медицинского отделения филиала в п. Сергино.
48. Медицинская сестра по физиотерапии социально-медицинского отделения филиала в п. Сергино.
49. Заведующий стационарным отделением для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
50. Специалист по социальной реабилитации отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
51. Психолог отделения для несовершеннолетних-центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).

52. Логопед отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
53. Культурорганизатор отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
54. Инструктор по труду отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
55. Воспитатель отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
56. Инструктор по физической культуре отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
57. Ассистент по оказанию технической помощи отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).

Приложение 2
к коллективному договору учреждения
на 2022-2025 годы

Положение о системе нормирования труда бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе нормирования труда разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;
- Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 № 56 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях»;
- Постановление Минтруда РФ от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;
- Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 78 «Об утверждении межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по комплектованию и учету кадров»;
- Рекомендации по определению штатной численности бюджетных организаций на основе нормативов по труду, утвержденные Росздравом;
- Приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.05.2013 №350-р «Об утверждении плана мероприятий по повышению кадрового потенциала работников учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры».

1.2. Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех подразделениях бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

1.3. В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

апробация: процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях, приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения;

аттестованные нормы: технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда;

временные нормы: нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами;

замена и пересмотр норм труда: необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности;

напряжённость нормы труда: относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени;

норма времени обслуживания: величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях;

норма затрат труда: количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях;

норма обслуживания: количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно - технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест;

норма численности: установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для

выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определённых организационно - технических условиях;

нормированное задание: установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочий день, месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда;

отраслевые нормы: нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях социального обслуживания;

ошибочно установленные нормы (ошибочные): нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов;

разовые нормы: нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы;

технически обоснованная норма труда: норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени;

устаревшие нормы: нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников;

межотраслевые нормы труда: нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях;

местные нормы труда: нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в Учреждении.

1.4. Нормирование труда является приоритетным звеном учреждения, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда.

Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

1.5. Цель нормирования труда в учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

1.6. Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:

- разработка системы нормирования труда;
- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

1.7. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования

трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труд.

1.8. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных экономико-математических методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов, и методов труда.

Раздел 2. Применяемые в учреждении нормы труда

2.1. В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- настоящее положение;
- методические рекомендации по разработке норм труда (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»);
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»);
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания) (рекомендации по определению штатной численности бюджетных организаций на основе нормативов по труду, утвержденные Росздравом).

2.2. На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда (постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 № 56 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях», постановление Минтруда РФ от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках», постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 78 «Об утверждении межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по комплектованию и учету кадров»).

При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда предприятия разрабатывают местные нормы труда.

2.3. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических,

организационных, экономических и психофизиологических факторов;

- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

2.4. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

2.5. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

2.6. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

2.7. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

2.8. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

2.9. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

2.10. Техническими обоснованными считаются нормы труда, установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

2.11. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно - техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

2.12. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно - статистическими.

2.13. Временные опытно - статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе

экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе - на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

2.14. О введении временных или разовых норм труда работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

Раздел 3. Порядок внедрения норм труда

3.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учетом мнения представителя первичной профсоюзной организации.

3.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении следует провести следующие мероприятия:

- проверить организационно - техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

- разработать и реализовать организационно - технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

- ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательству Российской Федерации.

3.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно - технических условиях.

3.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно - технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

3.5. В тех структурных подразделениях учреждения, где фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

3.6. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

3.7. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

3.8. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

3.9. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

3.10. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждения:

- на уровне учреждения нормативные материалы разрабатываются структурным подразделением в учреждении, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником, на которого возложены указанные функции и утверждаются директором учреждения;

- представитель первичной профсоюзной организации учреждения при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представителя первичной профсоюзной организации;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены директором учреждения, представитель первичной профсоюзной организации учреждения имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

3.11. Работодатель и представитель первичной профсоюзной организации учреждения должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;

- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

3.12. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

3.13. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

- издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;

- установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне учреждения;

- организация рабочей группы с привлечением представителя первичной профсоюзной организации учреждения;
- проведение выборочных исследований, обработки результатов;
- проведение расчёта норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;
- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.

Раздел 4. Порядок организации замены и пересмотра норм труда

4.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано в соответствии с приказом Депсоцразвития Югры от 01.08.2014 № 521-р «Об утверждении плана мероприятий по внедрению системы нормирования труда в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры».

4.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются типовые, технически обоснованные нормы труда.

4.3. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

4.4. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

4.5. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

4.6. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

4.7. Технические и организационные факторы определяют организационно-технические условия выполнения работ.

4.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

4.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

4.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

4.11. Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

4.12. Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;

- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;

- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

4.13. Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

4.14. Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

4.15. Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

4.16. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно-статистическими.

4.17. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

4.18. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

4.19. При аналитически - расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

4.20. Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

4.21. Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

4.22. Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

4.23. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для определенного вида деятельности;

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представителя первичной профсоюзной организации учреждения.

4.24. Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне учреждения, являются местными и утверждаются директором учреждения.

4.25. В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ.

4.26. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

4.27. В тех случаях, когда организационно - технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их,

разрабатываются местные нормы труда.

4.28. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа директора учреждения с учётом мнения представителя первичной профсоюзной организации учреждения.

4.29. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

4.30. Порядок извещения работников устанавливается директором учреждения самостоятельно.

4.31. Не реже чем раз в два года структурным подразделением в учреждении, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником, на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемых директором учреждения.

4.32. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

Раздел 5. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

5.1. Администрация бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям относятся:

- исправное состояние помещений, оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

Приложение 3
к коллективному договору учреждения
на 2022-2025 годы

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОННЫЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Положение), разработано на основании приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.02.2017 № 03-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, оказывающих социальные услуги» и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

- общие положения;
- основные условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок и условия установления иных выплат;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные определения:

профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые

необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

квалификационные уровни ПКГ работников – профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри ПКГ работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;

квалификация работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника;

профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности (ст.195.1 ТК РФ);

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

компенсационные выплаты – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иные выплаты компенсационного характера;

стимулирующие выплаты – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;

молодой специалист – выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшим образованием впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии;

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

вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом (положением) учреждения целей его деятельности, 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.

1.3. Заработная плата формируется из:

должностного оклада;

компенсационных выплат;
стимулирующих выплат;
иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

При наличии в штатном расписании учреждения наименования двойных должностей работников, должностной оклад устанавливается по наименованию первой должности.

1.4. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего положения.

1.5 Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- ❖ за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;
- ❖ за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

Работникам, принятым в период с 01 по 10 число текущего месяца производить выплату заработной платы за первую половину месяца в установленные сроки (10 и 25 числа) с учетом фактически отработанного времени.

1.6. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются с учетом требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, профессиональным стандартам в соответствии с подпунктами 2.1.1 – 2.1.9 пункта 2.1 настоящего Положения:

2.1.1. Должностные оклады работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих

размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих:			
1.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	агент по снабжению, архивариус, экспедитор по перевозке грузов, делопроизводитель	11 849,14
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	11 900,63
2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер	11 952,12
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	12 020,78
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком), должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	12 072,27
3.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер-программист (программист), психолог, специалист по кадрам, юрист-консульт, экономист, инженер, инженер по автоматизированным системам управления производством, документовед,	12 257,65

Приложение 1
к коллективному договору учреждения
на 2022-2025 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников учреждения, при назначении на которые
работники подлежат прохождению аттестации на соответствие занимаемой
должности**

1. Заместитель директора административно-хозяйственной части.
2. Главный бухгалтер административно-хозяйственной части.
3. Заместитель главного бухгалтера административно-хозяйственной части.
4. Бухгалтер административно-хозяйственной части.
5. Экономист административно-хозяйственной части.
6. Специалист по охране труда административно-хозяйственной части.
7. Специалист по пожарной профилактике административно-хозяйственной части.
8. Специалист по кадрам административно-хозяйственной части.
9. Юрисконсульт административно-хозяйственной части.
10. Специалист по закупкам административно-хозяйственной части.
11. Документовед административно-хозяйственной части.
12. Заведующий отделением информационно-аналитической работы.
13. Инженер по автоматизированным системам управления производством отделения информационно-аналитической работы.
14. Методист отделения информационно-аналитической работы.
15. Делопроизводитель отделения информационно-аналитической работы.
16. Заведующий отделением социально-медицинского отделения (пгт. Октябрьское).
17. Врач-специалист сектора социально-медицинского отделения в пгт. Октябрьское.
18. Медицинская сестра сектора социально-медицинского отделения в пгт. Октябрьское.
19. Медицинская сестра по массажу сектора социально-медицинского отделения в пгт. Октябрьское.
20. Медицинская сестра по физиотерапии сектора социально-медицинского отделения в пгт. Октябрьское.
21. Заведующий отделением социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
22. Заместитель заведующего отделением социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1

- мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
23. Специалист по работе семьей отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
24. Психолог отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
25. Юрисконсульт отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
26. Ассистент по оказанию технической помощи отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
27. Специалист по работе с семьей участковой социальной службы (16 социальных участков, в том числе социальный «дворовый» менеджмент) отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг: 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; сектор сопровождения социальных контрактов).
28. Заведующий отделением социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).
29. Специалист по социальной реабилитации отделения социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).

30. Культурорганизатор отделения социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).
31. Инструктор по труду отделения социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).
32. Инструктор-методист по адаптивной физической культуре отделения социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).
33. Психолог отделения социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).
34. Ассистент по оказанию технической помощи отделения социальной реабилитации и абилитации (12 койко-мест, 8 мест) (в том числе социально-оздоровительный сектор (12 койко-мест), сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (3 места), сектор дневного пребывания (5 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»).
35. Заведующий отделением психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
36. Специалист по работе с семьей отделения психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
37. Специалист по социальной работе отделения психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного

- неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
38. Психолог отделения психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
39. Инструктор по труду отделения психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
40. Инструктор по физической культуре отделения психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
41. Ассистент по оказанию технической помощи отделения психологической помощи гражданам (5 мест, 1 группа)) (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь», сектор дневного пребывания несовершеннолетних (5 мест, 1 группа)).
42. Заведующий филиалом в п. Сергино.
43. Заведующий социально-медицинским отделением филиала в п. Сергино.
44. Врач-специалист социально-медицинского отделения филиала в п. Сергино.
45. Медицинская сестра диетическая социально-медицинского отделения филиала в п. Сергино.
46. Медицинская сестра социально-медицинского отделения филиала в п. Сергино.
47. Медицинская сестра по массажу социально-медицинского отделения филиала в п. Сергино.
48. Медицинская сестра по физиотерапии социально-медицинского отделения филиала в п. Сергино.
49. Заведующий стационарным отделением для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
50. Специалист по социальной реабилитации отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
51. Психолог отделения для несовершеннолетних-центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).

52. Логопед отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
53. Культурный организатор отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
54. Инструктор по труду отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
55. Воспитатель отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
56. Инструктор по физической культуре отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).
57. Ассистент по оказанию технической помощи отделения для несовершеннолетних - центр по работе с подростками (16 койко-мест, 5 мест) (в том числе подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, 2 группы, 16 койко-мест, 1 группа неполного дня (5 мест)).