|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано:**  Председатель профсоюзного комитета бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Царёва  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |  | **Утверждаю:**  Директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Ф. Ронжина  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

ИЗМЕНЕНИЯ № 5

в коллективный договор

бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Сургутский центр социальной помощи семье и детям»

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям», в лице директора Ронжиной Галины Федоровны, действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работники бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям», в лице председателя профсоюзной организации бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» Царёвой Натальи Алексеевны, именуемой в дальнейшем Представитель работников, с другой стороны, в связи с утверждением структуры и штатной численности и введения в действие штатного расписания с 22 марта 2024, пришли к соглашению внести следующие изменения в коллективный договор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям»:

1. Таблицу подпункта 2.1.2. пункта 2.1. раздела «2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения» Положения об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» (приложение 1 к коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный уровень | Наименование должностей | Размер должностного оклада, руб. |
| Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг: | | | |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа  «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» | | |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | специалист по социальной работе | 18 200,00 |
| 2. | Профессиональная квалификационная группа  «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» | | |
| 2.1. |  | заведующий отделением | 21 000,00 |

».

1. Цифры: «28» в пункте 4.6. раздела «4. Порядок работы Комиссии» Приложения 3 к Положению об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» (приложение 1 к коллективному договору) заменить цифрами: «30».
2. Приложение 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка «Режим рабочего времени работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» (приложение 3 к коллективному договору) изложить в новой редакции согласно приложения 1 к данным изменениям.
3. Приложение 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка «Перечень должностей работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям», которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день» (приложение 3 к коллективному договору) изложить в новой редакции согласно приложения 2 к данным изменениям.
4. Изменения № 5 в коллективный договор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» распространяют своё действие на правоотношения, возникшие с 22 марта 2024 года.

Приложение 1

к изменениям № 5 в коллективный договор

Приложение 2

к Правилам внутреннего трудового распорядка

**Режим рабочего времени**

работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям»

1. Режим рабочего времени работников административно-хозяйственной части

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование должностей (профессий)* | *Режим рабочего времени* |
| директор  заместитель директора  юрисконсульт  специалист по кадрам  документовед  специалист по охране труда  специалист по пожарной профилактике  главный бухгалтер  заместитель главного бухгалтера  экономист  бухгалтер  заведующий хозяйством  заведующий складом | 5-ти дневная рабочая неделя. Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом.  Время работы: для женщин 36 часов в неделю – с 9.00 до 17.00 часов (7 ч.), в понедельник с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.); для мужчин 40 часов в неделю – с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.).  Время обеденного перерыва: с 13 до 14 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день  Время регламентированных перерывов: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый |
| водитель легкового автомобиля | 5-ти дневная рабочая неделя. Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом.  Время работы: для женщин 36 часов в неделю – с 9.00 до 17.00 часов (7 ч.), в понедельник с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.); для мужчин 40 часов в неделю – с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.).  Время обеденного перерыва: с 13 до 14 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день |
| рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (0,5 ставки) | Рабочая неделя из расчета не более 18 часов для женщин и 20 часов для мужчин в неделю по утвержденному графику работы на месяц с поденным учетом рабочего времени и месячным учетным периодом. |
| водитель автомобиля ГАЗель | 5-ти дневная 40 часовая рабочая неделя, поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом: понедельник, среда - с 12.00 до 21.00, обед - с 16.00 до 17.00 часов; вторник, четверг, пятница - 9.00 до 18.00 часов, обед - с 13.00 до 14.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день |
| кастелянша | 5-ти дневная рабочая неделя. Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом.  Время работы: для женщин 36 часов в неделю – с 9.00 до 17.00 часов (7 ч.), в понедельник с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.); для мужчин 40 часов в неделю – с 8.00 до 17.00 часов (8 ч.).  Время обеденного перерыва: с 13 до 14 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| дворник | 5-ти дневная рабочая неделя. Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом. Время работы: для женщин 36 часов в неделю – с 8.00 до 16.00 часов (7 ч.), в понедельник с 8.00 до 17.00 часов (8 ч.); для мужчин 40 часов в неделю – с 8.00 до 17.00 часов (8 ч.).  Время обеденного перерыва: с 12 до 13 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье |

2. Режим рабочего времени работников отделения информационно-методической работы

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование должностей (профессий)* | *Режим рабочего времени* |
| заведующий отделением  методист  специалист по социальной работе  инженер по автоматизированным системам управления производством | 5-ти дневная рабочая неделя. Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом. Время работы: для женщин 36 часов в неделю – с 9.00 до 17.00 часов (7 ч.), в понедельник с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.); для мужчин 40 часов в неделю – с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.). Время обеденного перерыва: с 13 до 14 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день  Время регламентированных перерывов: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый |

3. Режим рабочего времени работников отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг; служба «Семейный многофункциональный центр»: сектор первичного приема семей с детьми, служба экстренной психологической помощи и экстренного реагирования, сектор оказания социальных услуг и социального сопровождения)

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование должностей (профессий)* | *Режим рабочего времени* |
| заведующий отделением  заместитель заведующего отделением | 5-ти дневная рабочая неделя. Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом. Время работы: для женщин 36 часов в неделю – с 9.00 до 17.00 часов (7 ч.), в понедельник с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.); для мужчин 40 часов в неделю – с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.). Время обеденного перерыва: с 13 до 14 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день. Режим работы, вследствие производственной необходимости, может быть изменен согласно утвержденному графику работы на месяц. Время регламентированных перерывов: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый |
| юрисконсульт | Пятидневная рабочая неделя (36 часов для женщин; 40 часов для мужчин). Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом. Работа по утвержденному графику на месяц: пн. – с 9.00 до 18.00 часов, обед - с 13.00 до 14.00 часов; вт. - с 13.00 до 21.00 часов, мужчины с 12.00 до 21.00, обед - с 16.00 до 17.00 часов; ср. – пт. - с 9.00 до 17.00 часов, мужчины с 9.00 до 18.00, обед - с 13.00 до 14.00 часов.  Выходные дни: суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день. Режим работы, вследствие производственной необходимости, может быть изменен согласно утвержденному графику работы на месяц. Время регламентированных перерывов: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый |
| специалист по работе с семьей  психолог | Пятидневная рабочая неделя (36 часов для женщин; 40 часов для мужчин). Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом. Работа по утвержденному графику на месяц: 1 смена – пн. – с 9.00 до 18.00 часов, обед - с 13.00 до 14.00 часов; вт. – пт. - с 9.00 до 17.00 часов, мужчины с 9.00 до 18.00, обед - с 13.00 до 14.00 часов; 2 смена – пн. – с 12.00 до 21.00 часов, обед - с 16.00 до 17.00 часов; вт. – пт. - с 13.00 до 21.00 часов, мужчины с 12.00 до 21.00, обед - с 16.00 до 17.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день. Режим работы, вследствие производственной необходимости, может быть изменен согласно утвержденному графику работы на месяц  Время регламентированных перерывов: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый |

4. Режим рабочего времени работников отделения психологической помощи гражданам (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь»)

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование должностей (профессий)* | *Режим рабочего времени* |
| заведующий отделением | Пятидневная рабочая неделя. Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом. Время работы: для женщин 36 часов в неделю – с 9.00 до 17.00 часов (7 ч.), в понедельник с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.); для мужчин 40 часов в неделю – с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.). Время обеденного перерыва: с 13 до 14 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день. Время регламентированных перерывов: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый |
| специалист по работе с семьей  психолог  юрисконсульт | 5-ти дневная рабочая неделя (36 часов для женщин; 40 часов для мужчин). Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом. Работа по графику: 1 смена – пн. – с 9.00 до 18.00 часов, обед - с 13.00 до 14.00 часов; вт. – пт. - с 9.00 до 17.00 часов (мужчины с 9.00 до 18.00), обед - с 13.00 до 14.00 часов; 2 смена - пн. – с 12.00 до 21.00 часов, обед - с 16.00 до 17.00 часов; вт. – пт. - с 13.00 до 21.00 часов (мужчины с 12.00 до 21.00), обед - с 16.00 до 17.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день.  Режим работы отдельных работников, вследствие производственной необходимости, может быть изменен согласно утвержденному графику работы на месяц. Время регламентированных перерывов: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый |

5. Режим рабочего времени работников стационарного отделения, в том числе сектор временного пребывания беременных несовершеннолетних

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование должностей (профессий)* | *Режим рабочего времени* |
| заведующий отделением | 5-ти дневная рабочая неделя. Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом. Время работы: для женщин 36 часов в неделю – с 9.00 до 17.00 часов (7 ч.), в понедельник с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.); для мужчин 40 часов в неделю – с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.). Время обеденного перерыва: с 13 до 14 часов.  Выходные дни: суббота, воскресенье.  Ненормированный рабочий день  Время регламентированных перерывов: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый |
| специалист по работе с семьей | Пятидневная рабочая неделя (36 часов для женщин; 40 часов для мужчин). Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом. Работа по утвержденному графику на месяц: 1 смена – пн. – с 9.00 до 18.00 часов, обед - с 13.00 до 14.00 часов; вт. – пт. - с 9.00 до 17.00 часов, мужчины с 9.00 до 18.00, обед - с 13.00 до 14.00 часов; 2 смена – пн. – с 12.00 до 21.00 часов, обед - с 16.00 до 17.00 часов; вт. – пт. - с 13.00 до 21.00 часов, мужчины с 12.00 до 21.00, обед - с 16.00 до 17.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день. Режим работы, вследствие производственной необходимости, может быть изменен согласно утвержденному графику работы на месяц  Время регламентированных перерывов: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый |
| психолог (0,25 ставки) | Рабочая неделя из расчета не более 9 часов для женщин и 10 часов для мужчин в неделю по утвержденному графику работы на месяц с поденным учетом рабочего времени и месячным учетным периодом. |
| инструктор по физической культуре (0,25 ставки) | Рабочая неделя из расчета не более 9 часов для женщин и 10 часов для мужчин в неделю по утвержденному графику работы на месяц с поденным учетом рабочего времени и месячным учетным периодом. |
| воспитатель | Суммированный учет рабочего времени с годовым учетным периодом и почасовой оплатой труда. Работа по утвержденному графику работы на месяц из расчета не более 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин в неделю: дневная смена с 9.00 до 16.00; вечерняя смена с 14.00 до 21.00. Время перерыва для отдыха и питания в течение смены 30 минут. Выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно, согласно графику работы на месяц. Ненормированный рабочий день  Режим работы отдельных работников, вследствие производственной необходимости, может быть изменен согласно утвержденному графику работы на месяц |
| ассистент по оказанию технической помощи | Суммированный учет рабочего времени с годовым учетным периодом и почасовой оплатой труда. Работа по утвержденному графику работы на месяц из расчета не более 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин в неделю: дневная смена с 9.00 до 16.00; вечерняя смена с 14.00 до 21.00; ночная смена с 21.00 до 09.00. Время перерыва для отдыха и питания в течение смены 30 минут. Выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно, согласно графику работы на месяц. Ненормированный рабочий день.  Режим работы отдельных работников, вследствие производственной необходимости, может быть изменен согласно утвержденному графику работы на месяц |

6. Режим рабочего времени работников отделения социальной адаптации несовершеннолетних и молодежи

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование должностей (профессий)* | *Режим рабочего времени* |
| заведующий отделением | 5-ти дневная рабочая неделя. Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом. Время работы: для женщин 36 часов в неделю – с 9.00 до 17.00 часов (7 ч.), в понедельник с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.);  для мужчин 40 часов в неделю – с 9.00 до 18.00 часов (8 ч.). Время обеденного перерыва: с 13 до 14 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день. Время регламентированных перерывов: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый |
| специалист по работе с семьей  психолог | 5-ти дневная рабочая неделя (36 часов для женщин; 40 часов для мужчин). Поденный учет рабочего времени с месячным учетным периодом. Работа по графику: 1 смена – пн. – с 9.00 до 18.00 часов, обед - с 13.00 до 14.00 часов; вт. – пт. - с 9.00 до 17.00 часов (мужчины с 9.00 до 18.00), обед - с 13.00 до 14.00 часов; 2 смена - пн. – с 12.00 до 21.00 часов, обед - с 16.00 до 17.00 часов; вт. – пт. - с 13.00 до 21.00 часов (мужчины с 12.00 до 21.00), обед - с 16.00 до 17.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день  Режим работы отдельных работников, вследствие производственной необходимости, может быть изменен согласно утвержденному графику работы на месяц  Время регламентированных перерывов: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый |

Приложение 2

к изменениям № 5 в коллективный договор

Приложение 3

к Правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень должностей

работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям», которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

за ненормированный рабочий день

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности (профессии) | Количество календарных дней дополнительного отпуска |
|  | Директор | 14 |
|  | Заместитель директора | 12 |
|  | Главный бухгалтер | 12 |
|  | Заместитель главного бухгалтера | 12 |
|  | Заведующий отделением | 12 |
|  | Заместитель заведующего отделением | 12 |
|  | Бухгалтер | 10 |
|  | Экономист | 10 |
|  | Юрисконсульт административно- хозяйственной части | 10 |
|  | Специалист по кадрам | 10 |
|  | Документовед | 10 |
|  | Специалист по охране труда | 10 |
|  | Специалист по пожарной профилактике | 10 |
|  | Заведующий хозяйством | 10 |
|  | Методист | 8 |
|  | Специалист по социальной работе | 8 |
|  | Специалист по работе с семьей | 8 |
|  | Инженер по автоматизированным системам управления производством | 8 |
|  | Воспитатель | 8 |
|  | Психолог | 8 |
|  | Юрисконсульт отделения | 8 |
|  | Заведующий складом | 6 |
|  | Водитель автомобиля | 6 |
|  | Ассистент по оказанию технической помощи | 3 |