

**Правительство Санкт-Петербурга  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 27 июня 2016 года N 176-р**

**Об утверждении Методических рекомендаций по организации оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга**

(с изменениями на 21 октября 2016 года)

---

Документ с изменениями, внесенными:

распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 21 октября 2016 года N 317-р.

---

В целях приведения организации оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга в соответствие с нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга в сфере оплаты труда:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по организации оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга (далее - Методические рекомендации).

2. Установить, что Методические рекомендации применяются в отношении работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга (далее - учреждения социальной защиты), за исключением работников Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Городской информационно-расчетный центр" (далее - Центр).

В отношении работников Центра действуют Методические рекомендации по организации оплаты труда работников Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Городской информационно-расчетный центр", утвержденные распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 29.12.2011 N 324-р.

3. Руководителям учреждений социальной защиты обеспечить применение Методических рекомендаций при разработке локальных нормативных актов, регулирующих оплату и стимулирование труда работников указанных учреждений (далее - локальные нормативные акты).

4. Структурным подразделениям Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет) в пределах своей компетенции оказывать методическую и консультационную помощь при разработке или совершенствовании локальных нормативных актов.

5. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 20.11.2014 N 276-р "Об утверждении Методических рекомендаций по организации оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга".

6. Распоряжение вступает в силу через 10 дней после его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

7. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Буйневича Д.В.

Председатель Комитета  
по социальной политике  
Санкт-Петербурга  
А.Н.Ржаненков

УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением Комитета  
по социальной политике  
Санкт-Петербурга  
от 27 июня 2016 года N 176-р

## Методические рекомендации по организации оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга

(с изменениями на 21 октября 2016 года)

### 1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по организации оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга (далее - Методические рекомендации) разработаны в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1679 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга" (далее - Постановление N 1679).

1.2. Методические рекомендации применяются для определения размера заработной платы (оплаты труда) работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга, а также при разработке проектов коллективного договора и (или) локального нормативного акта, регулирующего оплату труда работников указанных учреждений.

1.3. Для целей настоящих Методических рекомендаций используются следующие основные понятия:

*базовая единица* - величина, принимаемая для расчета должностных окладов, тарифных ставок (окладов), ставок заработной платы работников учреждений социальной защиты, размер которой устанавливается законом о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год (далее - базовая единица);

*базовый коэффициент* - коэффициент, отражающий уровень образования руководителя, специалиста и служащего учреждения социальной защиты;

*базовый оклад, базовая ставка заработной платы* - минимальный должностной оклад (оклад), ставка заработной платы руководителя, специалиста и служащего учреждения социальной защиты без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, исчисляемый как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

<sup>1</sup>Ставка заработной платы применяется в отношении работников, занимающих должности, относящиеся к должностям педагогических работников в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

*государственное учреждение социальной защиты Санкт-Петербурга* - государственное учреждение, находящееся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, и государственное учреждение социального обслуживания населения, находящееся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее - учреждение социальной защиты);

*должность* - первичная штатная единица, определяющая содержание и объем полномочий занимающего ее руководителя, специалиста и служащего учреждения социальной защиты;

*должностной оклад* - фиксированный размер оплаты труда работника учреждения социальной защиты за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

*доплата* - дополнительная выплата к должностным окладам, тарифным ставкам (окладам), ставкам заработной платы, носящая компенсационный характер, за дополнительные трудозатраты работников учреждения социальной защиты, которая связана с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ;

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

*повышающий коэффициент* - относительная величина, применяемая для определения размера повышения базового оклада;

*работник учреждения социальной защиты* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением социальной защиты и занимающее должность руководителя, специалиста и служащего или выполняющее работы по профессии рабочего в соответствии со штатным расписанием учреждения социальной защиты;

*работодатель* - учреждение социальной защиты, с которым работник состоит в трудовых отношениях;

*система оплаты труда* - совокупность взаимосвязанных элементов оплаты труда, включающая размеры должностных окладов, тарифных ставок (окладов), ставок заработной платы, доплаты и надбавки компенсационного характера (компенсационные выплаты), доплаты и надбавки стимулирующего характера (стимулирующие выплаты);

*условия оплаты труда* - совокупность норм оплаты труда (тарифных ставок (окладов), должностных окладов, ставок заработной платы, доплат, надбавок, премий и других выплат компенсационного и стимулирующего характера), установленных за выполнение трудовых обязанностей, и норм труда, порядок их применения, отражающий особенности деятельности работников учреждения социальной защиты;

*фонд оплаты труда (ФОТ)* - фонд денежных средств, сформированный учреждением социальной защиты для оплаты труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих учреждений социальной защиты.

Иные понятия и термины, применяемые в Методических рекомендациях, используются в значениях, предусмотренных действующим законодательством.

1.4. Система оплаты труда работников учреждений социальной защиты включает в себя размеры должностного оклада, тарифной ставки (оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" (далее - Закон Санкт-Петербурга), Постановлением N 1679, а также Методическими рекомендациями.

1.4.1. Выплаты компенсационного характера к должностным окладам, тарифным ставкам (окладам) работников учреждений социальной защиты устанавливаются в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных размерах в порядке и на условиях, определенных Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет).

1.4.2. Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников учреждений социальной защиты, определенными Комитетом.

1.4.3. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих учреждений социальной защиты производится на основе должностных окладов руководителей, специалистов и служащих учреждений социальной защиты согласно приложению 1 к Постановлению N 1679 и с учетом Методических рекомендаций.

Оплата труда педагогических работников, медицинских работников, работников культуры, работников физической культуры и спорта, работающих в учреждениях социальной защиты, осуществляется в соответствии с Постановлением N 1679 и Методическими рекомендациями.

1.5. Оплата труда рабочих государственных учреждений социальной защиты производится в соответствии с тарифной сеткой по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга согласно таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга.

1.6. Методические рекомендации подготовлены с учетом Регионального соглашения между Комитетом Межрегиональной Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга по вопросам регулирования социально-трудовых отношений в учреждениях, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, на 2014-2016 годы (далее - Региональное соглашение), и Трехстороннего Соглашения Санкт-Петербурга на 2014-2016 годы, заключенного в Санкт-Петербурге 10.01.2014 между Правительством Санкт-Петербурга, общественной организацией Межрегиональное Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединение организаций профсоюзов "Ленинградская Федерация Профсоюзов" и региональным объединением работодателей "Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга" (далее - Трехстороннее соглашение).

## **2. Принципы организации оплаты труда работников учреждений социальной защиты**

2.1. Организация оплаты труда работников учреждений социальной защиты предусматривает следующие принципы, оказывающие регулятивное воздействие на правоприменительную практику в сфере оплаты труда работников учреждений социальной защиты:

2.1.1. Дифференциация заработной платы работников учреждения социальной защиты в зависимости от занимаемой должности.

2.1.2. Обеспечение зависимости размера оплаты труда от квалификации работников учреждений социальной защиты, условий их труда, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, а также масштаба и уровня управления учреждением социальной защиты.

2.1.3. Применение выплат компенсационного характера, установленных в порядке и на условиях, установленных Комитетом.

2.1.4. Применение выплат стимулирующего характера, установленных коллективным договором, соглашением, трудовым договором в соответствии с показателями и критериями эффективности труда работников учреждения социальной защиты, определенными Комитетом.

2.1.5. Установление единого порядка отнесения учреждений социальной защиты к группам по оплате труда руководителей с учетом показателей, характеризующих особенности деятельности учреждений социальной защиты.

2.1.6. Обеспечение единого порядка проведения аттестации и тарификации руководителей, специалистов, служащих и рабочих учреждений социальной защиты.

2.1.7. Соответствие системы оплаты труда, действующей в учреждении социальной защиты, трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, в том числе Закону Санкт-Петербурга, Постановлению N 1679, иным нормативным правовым актам Санкт-Петербурга в сфере оплаты труда и методическим документам Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, в том числе настоящим Методическим рекомендациям.

2.1.8. Применение Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов, а также рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, предусмотренных статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.9. Установление соответствующих доплат в случае, если минимальный размер заработной платы работника учреждения социальной защиты не соответствует минимальному размеру заработной платы, предусмотренному Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий календарный год.

2.2. Учреждение социальной защиты при формировании системы оплаты труда обязано соблюдать и иные принципы правового регулирования в сфере оплаты труда, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **3. Классификация персонала учреждения социальной защиты**

3.1. Под классификацией персонала учреждения социальной защиты (далее - классификация) понимается группировка работников указанного учреждения по ряду признаков. При этом в качестве признаков классификации могут выделяться такие признаки как содержание трудовых функций работника, сфера экономической деятельности, требование к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления работником учреждения социальной защиты соответствующей профессиональной деятельности, и др.

3.1.1. В соответствии с принципом разделения труда персонал учреждения социальной защиты распределяется на следующие категории: руководители, специалисты, служащие (технические исполнители) и рабочие.

При этом к категории "рабочие" относятся лица, принятые в учреждение социальной защиты на выполнение работ с достаточно высокой долей физической нагрузки, то есть работы, выполнение которых связано с преимущественно физическим трудом.

Примерный классификатор должностей (профессий) руководителей, специалистов, служащих и рабочих учреждений социальной защиты представлен в приложении 1 к Методическим рекомендациям (далее - Примерный классификатор).

3.1.2. В качестве основных источников установления правильного наименования должностей (профессий) используются следующие нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (далее - ФОИВ):

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР).

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

Применение указанных документов характеризуется некоторыми особенностями.

В ОКПДТР, утвержденном постановлением Госстандарта РФ от 26.12.94 N 367 и введенном в действие с 1 января 1996 года, не только унифицированы и систематизированы записи наименований профессий и должностей работников, но предусматривается распределение должностей работников по соответствующим категориям, а профессий рабочих - по тарифным разрядам.

Так, если должность, включенная в ОКПДТР, закодирована цифрой "1", то такая должность относится к категории "руководитель", а работник, занимающий указанную должность, является руководителем. Аналогичный принцип действует и в отношении других кодов: цифра "2" предполагает, что должность относится к категории "специалист", а цифра "3" обозначает, что должность относится к категории "служащий".

Для профессий рабочих в ОКПДТР указан диапазон тарифных разрядов и номер выпуска ЕТКС.

ЕТКС, утвержденный постановлением Государственного Комитета СССР по труду и социальным вопросам (далее - Госкомтруд СССР) и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов (далее - ВЦСПС) от 31.01.85 N 31-3/30, содержит тарифно-квалификационные характеристики профессий рабочих, сгруппированные в разделы по производствам и видам работ.

В дальнейшем часть выпусков ЕТКС, принятых в бывшем СССР Госкомтрудом СССР совместно с ВЦСПС, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее - Минтруд России, Минздравсоцразвития России), были пересмотрены<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Возможность применения до утверждения новых выпусков, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС, указывается в Постановлении Минтруда России от 12.05.92 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России".

По-прежнему действует Квалификационный справочник профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утвержденный Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС<sup>3</sup> от 20.02.84 N 58/3-102.

<sup>3</sup> ВЦСПС - Всесоюзный Центральный Совет Профессиональных Союзов.

Порядок утверждения и применения ЕКС установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 N 787 "О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" и Постановлением Минтруда России от 09.02.2004 N 9 "Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих". ЕКС содержит квалификационные характеристики по должностям руководителей, специалистов и служащих, сгруппированные по видам экономической деятельности.

При классификации работников учреждений социальной защиты, занимающих должности, относящиеся к общепрофессиональным должностям служащих (руководителей, специалистов и других служащих), рекомендуется

применять Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития от 21.08.98 N 37 (далее - Справочник) 4.

4В отношении должностей "программист" и "бухгалтер" действуют профессиональные стандарты (см. таблицу 1 Методических рекомендаций).

### 3.1.3. Минздравсоцразвития России утвердило следующие разделы ЕКС:

по должностям работников учреждений органов по делам молодежи - Приказ Минздравсоцразвития России от 28.11.2008 N 678;

по должностям руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования - Приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 N 1н;

по должностям руководителей, специалистов и служащих в сфере здравоохранения - Приказ Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 N 541н;

по должностям работников образования - Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н;

по должностям работников культуры, искусства и кинематографии - Приказ Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 N 251н;

по должностям физической культуры и спорта - Приказ Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 N 916н.

Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации утверждены профессиональные стандарты, представленные в таблице 1.

Таблица 1

## **Перечень профессиональных стандартов, применяемых в учреждениях социальной защиты (социального обслуживания) (по состоянию на 01.04.2016)\***

NN п/п	Наименование профессионального стандарта**	Реквизиты нормативного правового акта	Дата вступления в силу
1	Специалист по социальной работе	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Приказ) от 22.10.2013 N 571н	вступил в силу
2	Социальный работник	Приказ от 18.11.2013 N 677н	вступил в силу
3	Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере***	Приказ от 18.11.2013 N 681н	вступил в силу
4	Психолог в социальной сфере***	Приказ от 18.11.2013 N 682н	вступил в силу
5	Специалист по работе с семьей***	Приказ от 18.11.2013 N 683н	вступил в силу
6	Руководитель организации социального обслуживания	Приказ от 18.11.2013 N 678н	вступил в силу
7	Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)	Приказ от 18.10.2013 N 544н	вступил в силу
8	Программист	Приказ от 18.11.2013 N 679н	вступил в силу
9	Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре и спорту	Приказ от 04.08.2014 N 528н	вступил в силу
10	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	Приказ от 04.08.2014 N 526н	вступил в силу
11	Инструктор-методист	Приказ от 08.09.2014 N 630н	вступил в силу
12	Специалист по противопожарной профилактике	Приказ от 28.10.2014 N 814н	вступил в силу
13	Бухгалтер	Приказ от 22.12.2014 N 1061н	вступил в силу

14	Специалист по педиатрии	Приказ от 25.06.2015 N 400н	вступил в силу
15	Педагог-психолог (психолог в сфере образования)	Приказ от 24.07.2015 N 514н	с 1 января 2017 года
16	Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования	Приказ от 08.09.2015 N 608н	с 1 января 2017 года
17	Педагог дополнительного образования детей и взрослых	Приказ от 08.09.2015 N 613н	с 1 января 2017 года
18	Повар	Приказ от 08.09.2015 N 610н	вступил в силу
19	Специалист в сфере закупок	Приказ от 10.09.2015 N 625н	вступил в силу
20	Специалист по управлению персоналом	Приказ от 06.10.2015 N 691н	вступил в силу
21	Младший медицинский персонал	Приказ от 12.01.2016 N 2н	вступил в силу

\* С 1 июля 2016 года применение профессиональных стандартов регулируется Федеральным законом от 02.05.2015 N 122-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

\*\* В соответствии со статьей 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации профессиональный стандарт - это характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида деятельности.

При этом квалификация работника предусматривает уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

\*\*\* Новые для отрасли "социальная защита" ("социальное обслуживание") должности.

3.2. В соответствии с содержанием трудовых функций персонал учреждений социальной защиты распределяется на следующие группы:

3.2.1. *Основной персонал* - работники учреждений социальной защиты, непосредственно предоставляющие социальные услуги, а также их прямые руководители.

3.2.2. *Административно-управленческий персонал* - руководители, специалисты и служащие учреждения социальной защиты, не занятые непосредственно предоставлением социальных услуг, а выполняющие функции по организации (управлению), координации и контролю.

3.2.3. *Вспомогательный персонал* - работники учреждений социальной защиты, преимущественно рабочие, создающие условия для оказания социальных услуг, включая обслуживание зданий и оборудования.

3.3. В соответствии с Планом мероприятий ("дорожной картой") "Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Санкт-Петербурге на 2013-2018 годы", утвержденным распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 10.04.2013 N 25-рп, Комитетом утверждены:

3.3.1. Примерный перечень должностей (профессий), относящихся к основному персоналу государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга (далее - Примерный перечень N 1).

3.3.2. Примерный перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу государственных учреждений социальной защиты (далее - Примерный перечень N 2).

3.3.3. Примерный перечень профессий (специальностей), относящихся к вспомогательному персоналу (далее - Примерный перечень N 3).

Примерные перечни N 1 - N 3 предусмотрены в распоряжении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 08.04.2014 N 98-р "Об утверждении примерных перечней должностей (профессий), относящихся к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга" (далее - Распоряжение от 08.04.2014 N 98-р).

3.4. Согласно статье 144 Трудового кодекса Российской Федерации для осуществления соответствующей профессиональной деятельности выделяются профессионально-квалификационные группы.

При этом под профессиональными квалификационными группами понимаются группы профессий рабочих и

должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Профессиональные квалификационные группы руководителей, специалистов и служащих в государственных учреждениях социальной защиты Санкт-Петербурга содержатся в приложении N 1-1 к Методическим рекомендациям.

3.5. Учреждение социальной защиты на основании Примерного классификатора и Примерных перечней N 1 - N 3, утвержденных Распоряжением от 08.04.2014 N 98-р, разрабатывает:

3.5.1. Классификатор должностей (профессий) работников учреждения социальной защиты (далее - Классификатор);

3.5.2. Перечень должностей (профессий), относящихся к основному персоналу;

3.5.3. Перечень должностей (профессий), относящихся к административно-управленческому персоналу;

3.5.4. Перечень профессий (специальностей), относящихся к вспомогательному персоналу (далее все вместе - Перечни).

В отдельных случаях с целью отражения специфики деятельности соответствующего учреждения социальной защиты в Классификаторе и Перечнях допускаются отступления от Примерного классификатора и Распоряжения от 08.04.2014 N 98-р, не влекущие существенных изменений.

3.6. Учреждение социальной защиты разрабатывает и утверждает штатное расписание, должностные или производственные инструкции работников с учетом Классификатора и Перечней.

В случае принятия новых нормативных правовых актов ФОИВ в Классификатор и Перечни в установленном порядке вносятся соответствующие изменения.

Классификатор и Перечни являются приложением к коллективному договору или утверждаются локальным нормативным актом учреждения социальной защиты.

## 4. Базовый оклад

4.1. Базовый оклад является составной частью должностного оклада, ставки заработной платы руководителя, специалиста и служащего учреждения социальной защиты и определяется по формуле:

[1],

$$B_0 = B_e \times K_6$$

где:

$B_0$  - размер базового оклада, руб.;

$B_e$  - размер базовой единицы, руб.;

$K_6$  - величина базового коэффициента.

4.2. Размер базовой единицы, применяемой для расчета должностных окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений Санкт-Петербурга, устанавливается в порядке, предусмотренном Законом Санкт-Петербурга.

4.3. Базовый коэффициент определяется в соответствии с достигнутыми руководителем, специалистом и служащим учреждения социальной защиты установленными государством уровнями образования (образовательных цензов), подтвержденными документами об образовании, документами об образовании и квалификации.

При этом под уровнем образования понимается заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

4.3.1. В соответствии с действующим до 1 сентября 2013 года Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года N 3266-1 "Об образовании" (далее - Закон Российской Федерации) выделялись следующие типы образовательных учреждений, имеющие значение при определении базового коэффициента руководителя, специалиста и служащего учреждения социальной защиты (таблица 2).

Таблица 2

### Типизация образовательных учреждений в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации

NN п/п	Типы образовательных учреждений	Отдельные виды образовательных учреждений
1	Общеобразовательные учреждения основного общего, среднего (полного) образования	основная общеобразовательная школа средняя общеобразовательная школа гимназия, лицей, школы других наименований, иные общеобразовательные учреждения казачий кадетский корпус кадетский (морской кадетский) корпус нахимовское военно-морское училище суворовское военное училище военно-музыкальное училище
2	Учреждения начального профессионального образования*	профессиональное училище профессиональный лицей специальное профессиональное училище
3	Учреждения среднего профессионального образования	техникум колледж
4	Учреждения высшего профессионального образования	институт академия университет

\* К образовательным учреждениям начального профессионального образования относятся также учебно-курсовой комбинат, учебно-производственный центр, техническая школа.

4.3.2. В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) с 1 сентября 2013 года устанавливаются типы образовательных учреждений, предусмотренные таблицей 2-1 Методических рекомендаций.

Таблица 2-1

### Типизация образовательных организаций в соответствии со статьей 23 Федерального закона

В таблице перечислены лишь типы образовательных организаций, имеющие значение для установления величины базового коэффициента (коэффициента уровня образования).

NN п/п	Тип образовательных организации	Образовательные программы, реализация которых является основной целью деятельности/основание
1	Общеобразовательная организация основного общего и среднего общего образования	Образовательные программы основного общего и среднего общего образования
2	Профессиональная образовательная организация	Образовательные программы среднего профессионального образования
3	Образовательная организация высшего образования	Образовательные программы высшего образования и научная деятельность

4.3.3. Уровень образования (образовательный ценз) руководителя, специалиста и служащего учреждения социальной защиты подтверждается соответствующими документами об образовании, документами об образовании и

квалификации.

Система документов об образовании, выдаваемых образовательными организациями обучающемуся в соответствии с Законом Российской Федерации, представлена в таблице 3.

Таблица 3

**Система документов, выдаваемых образовательной организацией обучающемуся по итогам обучения**

Документы о соответствующем образовании и (или) квалификации по собственной форме	Документы о соответствующем образовании и (или) квалификации государственного образца	Справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении
Кем выдается:		
Образовательное учреждение (далее - ОУ) с лицензией, но без госаккредитации, либо аккредитированной ОУ по неаккредитованным программам	Госаккредитированной ОУ по аккредитованным образовательным программам	Всеми ОУ
Кому выдается:		
Лицам, прошедшим итоговую аттестацию	Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию	Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты
Конкретные виды документов:		
Форма указанных документов определяется самим образовательным учреждением или самой научной организацией	Аттестат об основном общем образовании Аттестат о среднем (полном) общем образовании Диплом о начальном профессиональном образовании Диплом о среднем профессиональном образовании Диплом бакалавра Диплом магистра Диплом специалиста Диплом кандидата наук Диплом доктора наук	Диплом о неполном высшем образовании Академическая справка

4.4. Перечень нормативных правовых актов, устанавливающих формы (образцы) документов об образовании в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.92 N 3266-1 "Об образовании" и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", представлен в приложении N 2 к Методическим рекомендациям.

Величина базового коэффициента, устанавливаемого руководителю, специалисту и служащему учреждения социальной защиты в зависимости от уровня образования указанных работников, представлена в таблице 3-1.

Таблица 3-1

**Величина базового коэффициента, устанавливаемого руководителю, специалисту и служащему учреждения социальной защиты, в зависимости от уровня образования**

NN п/п	Образовательный уровень по Закону Российской Федерации	Образовательный уровень по Федеральному закону	Документы об образовании и (или) квалификации	Величина базового коэффициента в соответствии с Законом Санкт-Петербурга
--------	--	--	---	--

			по Закону Российской Федерации	по Федеральному закону	в редакции до 01.01.2016	в редакции с 01.01.2016
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Общее образование</b>						
1.1	Основное общее образование	Основное общее образование	Аттестат об основном общем образовании	Аттестат об основном общем образовании	1.0	1.0
1.2	Среднее (полное) общее образование	Среднее общее образование	Аттестат о среднем (полном) общем образовании	Аттестат о среднем общем образовании	1.04	1.04
<b>2. Профессиональное образование</b>						
2.1	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	Диплом о начальном профессиональном образовании, свидетельство о квалификации	Диплом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1.08	1.28
2.2	Среднее профессиональное образование	Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	Диплом о среднем профессиональном образовании	Диплом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1.20	1.33
2.3	Высшее профессиональное образование					
2.3.1	Высшее профессиональное образование - бакалавриат	Высшее образование - бакалавриат	Документ государственного образца (диплом с присуждением степени бакалавра)	Документ об образовании и квалификации (диплом бакалавра)	1.4	1.4
2.3.2	Высшее профессиональное образование - подготовка специалиста или магистра	Высшее образование (специалитет или магистратура)	Документ государственного образца (диплом с присуждением степени специалиста или магистра)	Документ об образовании и квалификации (диплом специалиста или магистра)	1.5	1.5
2.3.3	Не предусмотрено в качестве уровня высшего профессионального образования	Высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации, в том числе:				
2.3.3.1		подготовка кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)	Удостоверение об окончании аспирантуры (адъюнктуры)	Диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры)	1.5	1.6
2.3.3.2		подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры	Удостоверение об окончании ординатуры	Диплом об окончании ординатуры	1.5	1.6
2.3.3.3		подготовка кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки	Удостоверение об окончании ассистентуры-стажировки	Диплом об окончании ассистентуры-стажировки	1.5	1.6

4.5. Базовый коэффициент с 1 января 2016 года устанавливается по следующим правилам:

4.5.1. Лицам, имеющим высшее профессиональное образование (высшее образование), подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста, устанавливается базовый коэффициент *в размере 1.5*.

Лицам, имеющим высшее профессиональное образование (высшее образование), подтверждаемое дипломом бакалавра, базовый коэффициент устанавливается *в размере 1.4*.

4.5.2. Лицам, имеющим диплом о начальном профессиональном образовании, базовый коэффициент устанавливается *в размере 1.28* как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

4.5.3. Лицам, имеющим документ о среднем профессиональном образовании, выданный учреждениями среднего профессионального образования, устанавливается базовый коэффициент в размере 1.33 как лицам, имеющим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена.

4.5.4. Лицам, имеющим выданный до 1 сентября 2013 года документ о неполном или незаконченном высшем образовании, базовый коэффициент устанавливается в размере 1.33 как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки специалистов среднего звена.

4.5.5. Лицам, имеющим среднее (полное) общее образование или среднее общее образование, базовый коэффициент устанавливается в размере 1.04.

4.6. При установлении базового коэффициента лицам, занимающим должности, относящиеся к должностям медицинских работников (далее - медицинские работники<sup>6</sup>), учитываются следующие особенности, предусмотренные пунктами 4.6.1-4.6.5 Методических рекомендаций:

(Пункт в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 21 октября 2016 года N 317-р. - См. предыдущую редакцию)

<sup>6</sup> К этой группе относятся также фармацевтические работники.

4.6.1. В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 323-ФЗ) до 1 января 2016 года:

право на осуществление медицинской деятельности в Российской Федерации имеют лица, получившие высшее или среднее медицинское образование в Российской Федерации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и имеющие сертификат специалиста;

лица, получившие медицинское или фармацевтическое образование, не работавшие по своей специальности более пяти лет, могут быть допущены к медицинской деятельности или фармацевтической деятельности в соответствии с полученной специальностью после прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам (профессиональной переподготовки) и при наличии сертификата специалиста;

лица, получившие медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах, допускаются к медицинской деятельности или фармацевтической деятельности после установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании, сдачи экзамена по специальности в установленном порядке и получения сертификата специалиста.

Сертификаты специалистов, выданные медицинским и фармацевтическим работникам до 1 января 2016 года, действуют до конца указанного в них срока.

4.6.2. Согласно пункту 3 статьи 100 Федерального закона N 323-ФЗ медицинское образование осуществляется по профессиональным образовательным программам:

начального профессионального образования;

среднего профессионального образования;

высшего профессионального образования;

послевузовского профессионального образования (интернатура, ординатура, аспирантура, докторантура) по дополнительным профессиональным образовательным программам - повышение квалификации, профессиональная переподготовка.

При этом лицам, окончившим ординатуру в соответствии с пунктом 38 Положения о клинической ординатуре, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.02.93 N 23, лицам, окончившим подготовку в клинической ординатуре, выдается удостоверение к диплому о базовом высшем медицинском образовании установленного образца.

После вступления в силу Федерального закона пунктом 1 статьи 82 указанного закона установлено, что подготовка медицинских и фармацевтических работников осуществляется путем реализации следующих

профессиональных образовательных программ медицинского и фармацевтического образования:

- 1) образовательные программы среднего профессионального образования;
- 2) образовательные программы высшего образования;
- 3) дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

Наряду с этим подпункт 7 пункта 1 статьи 108 Федерального закона послевузовское профессиональное образование в ординатуре приравнивается к высшему образованию - подготовке кадров высшей квалификации по программам ординатуры.

Лицам, поступившим в организации, осуществляющие образовательную деятельность, на обучение по основным профессиональным образовательным программам ординатуры с 1 января 2014 года, выдается диплом об окончании ординатуры, образец которого утвержден Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.09.2013 N 634н.

Диплом об окончании ординатуры в соответствии с пунктом 1.1 Приложения N 1 к Закону Санкт-Петербурга является основанием для установления медицинскому работнику учреждения социальной защиты базового коэффициента в размере 1.6.

4.6.3. В соответствии со статьей 69 Федерального закона N 323-ФЗ после 1 января 2016 года право на осуществление медицинской деятельности в Российской Федерации имеют лица, получившие медицинское или иное образование в Российской Федерации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и имеющие свидетельство об аккредитации специалиста.

Лица, имеющие медицинское или фармацевтическое образование, не работавшие по своей специальности более пяти лет, могут быть допущены к осуществлению медицинской деятельности (фармацевтической деятельности) в соответствии с полученной специальностью после прохождения обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка и прохождение аккредитации).

4.6.4. Лица, не завершившие освоение основных образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, и лица с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием могут быть допущены к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала в порядке, предусмотренном Положением о порядке допуска лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.03.2012 N 239н.

4.6.5. При определении медицинским и фармацевтическим работникам учреждения величины базового коэффициента либо при повышении указанного коэффициента зачету подлежат документы о высшем, среднем или начальном медицинском образовании по специальностям, предусмотренным в разделе "Требования к квалификации" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения", утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 N 541н.

4.7. Если уровень образования руководителя, специалиста и служащего учреждения социальной защиты выше или ниже уровня образования, предусмотренного профессиональным стандартом или иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти (далее - ФОИВ), то указанный работник в установленном порядке должен быть переведен на должность, соответствующую его уровню образования.

Если квалификационные требования к должности предполагают различные уровни образования в соответствии с нормативными правовыми актами ФОИВ, то базовый коэффициент устанавливается исходя из фактического уровня образования руководителя, специалиста, служащего.

В тех случаях, когда квалификационные требования по должностям руководителей, специалистов и служащих не предусматривают наличие среднего профессионального или высшего профессионального (высшего) образования, базовый коэффициент устанавливается в соответствии с квалификационными требованиями.

## 5. Повышающие коэффициенты к базовому окладу и порядок их определения

5.1. Повышающие коэффициенты к базовому окладу руководителей, специалистов и служащих учреждения социальной защиты применяются для определения размера должностного оклада, тарифной ставки (оклада), ставки заработной платы указанных работников и устанавливаются исходя из:

стажа работы - коэффициент стажа работы ( $K_{ст}$ );

условий труда, типов и видов учреждений социальной защиты - коэффициент специфики работы ( $K_{спец}$ );

квалификации работника - коэффициент квалификации ( $K_{кв}$ );

масштаба и сложности руководства учреждением социальной защиты - коэффициент масштаба управления ( $K_{масшт}$ );

места должности руководителя в системе управления учреждением социальной защиты - коэффициент уровня управления ( $K_{упр}$ ).

5.2. Величина коэффициента стажа работы (далее - коэффициент стажа) определяется исходя из стажа работы специалиста и служащего учреждения социальной защиты, исчисленного в порядке, предусмотренном приложением N 3 к Методическим рекомендациям.

Величина коэффициента стажа, устанавливаемая специалистам и служащим учреждения социальной защиты, приводится в таблице 4.

Таблица 4

### Величина коэффициента стажа

Стажевые группы (лет)	Величина коэффициента стажа ( $K_{ст}$ )	
	Специалисты учреждения социальной защиты	Служащие учреждения социальной защиты
20 и более лет	0,50	0,50
от 10 до 20	0,40	0,40
от 5 до 10	0,35	0,35
от 2 до 5	0,25	0,25
от 0 до 2	0,05-0,20	0,05-0,20

5.2.1. Коэффициент стажа работы в группе от 0 до 2 лет таблицы 4 устанавливается в размере 0,20 молодым специалистам - работникам, за исключением руководителей учреждений социальной защиты, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

впервые приступили к работе в государственных учреждениях социальной защиты по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с учреждением социальной защиты, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты учреждений социальной защиты).

В случае, если специалисты и служащие не соответствуют указанным требованиям, то коэффициент стажа имеет значение "0,05".

Коэффициент стажа в размере "0,20" устанавливается молодым специалистам, принятым на работу в

учреждение социальной защиты, не ранее 1 января 2016 года.

5.2.2. Специалистам и служащим, которым при приеме на работу до 1 января 2016 года был установлен коэффициент стажа в размере "0,15", указанный размер не изменяется.

В остальных случаях размер коэффициента стажа с 1 января 2016 года составил "0,05"

5.2.3. Абсолютный размер повышения базового оклада специалиста или служащего по данному основанию исчисляется по формуле:

[2],

$$AK_{ст} = B_0 \times K_{от}$$

где:

$AK_{ст}$  - абсолютный размер повышения базового оклада специалиста или служащего в соответствии с коэффициентом стажа, руб.;

$B_0$  - базовый оклад специалиста или служащего, руб.;

$K_{от}$  - величина коэффициента стажа.

5.3. Коэффициент специфики работы (далее - коэффициент специфики) определяется в зависимости от отнесения учреждения социальной защиты к соответствующему типу согласно Приложению 3 к Постановлению N 1679.

Величина коэффициента специфики приводится в таблице 5.

Таблица 5

### Величина коэффициента специфики работы\*

Коэффициент специфики работы	Тип учреждения социальной защиты	Величина коэффициента специфики ( $K_{спец}$ )	
		Руководители, специалисты, служащие	Рабочие
	Тип 1	0,20-1,50	0,20-0,80
	Тип 2	0,17-1,45	0,17-0,75
	Тип 3	0,15-1,40	0,15-0,70
	Тип 4	0,10-0,55	0,10-0,40
	Тип 5	0,05-0,45	0,05-0,35

\* Величина коэффициента специфики устанавливается приложениями 1 и 4 к Постановлению N 1679.

5.3.1. Коэффициент специфики применяется в отношении руководителей, специалистов, служащих и рабочих учреждения социальной защиты и является показателем, включающим в себя коэффициенты, отражающие:

тип, вид учреждения социальной защиты (далее - коэффициент типа);

условия труда - (далее - коэффициент условий труда);

прочие условия труда, связанные с содержанием и характером труда работника учреждения социальной защиты (далее - коэффициент прочих условий труда).

5.3.2. Коэффициент специфики определяется путем суммирования коэффициента типа, коэффициента условий труда и коэффициента прочих условий труда. При этом коэффициент условий труда определяется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда), проведенной в установленном порядке<sup>7</sup>.

7 В настоящее время действует распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 18.11.2013 N 355-р "Об утверждении Порядка определения коэффициента специфики работы в государственных учреждениях социальной защиты Санкт-Петербурга" (далее - Порядок).

Вместе с тем согласно пункту 5.9 Регионального соглашения установлено, что профессиональная деятельность работников учреждений социальной защиты по предоставлению социально-медицинских услуг лицам, имеющим заболевания вирусом иммунодефицита (ВИЧ-инфекцию), больным туберкулезом, а также больным психическими расстройствами, признается работой во вредных (особо вредных), опасных (особо опасных) и тяжелых условиях труда независимо от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда).

В этом случае, в соответствии с таблицей 5 Порядка работа во вредных условиях труда предусматривает установление коэффициента условий труда в составе коэффициента специфики в размере 24 процента.

Величина коэффициента специфики, установленная учреждением социальной защиты, не может превышать размеры указанного коэффициента, предусмотренные Постановлением N 1679, установленные для соответствующих типов учреждений социальной защиты.

5.3.3. В соответствии с пунктом 4 статьи 27 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон N 426-ФЗ) в случае, если до дня вступления в силу Федерального закона N 426-ФЗ в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении таких рабочих мест может не проводиться в течение пяти лет. При этом переходными положениями (статья 15) Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон N 421-ФЗ) установлено, что если ко дню вступления в силу Федерального закона N 421-ФЗ по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда работникам учреждения социальной защиты предусмотрены гарантии и компенсации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 N 870 "Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда"<sup>8</sup>, то эти гарантии и компенсации сохраняются до улучшения условий труда на данных рабочих местах, подтвержденного результатами проведения специальной оценки условий труда, за исключением случаев, требующих в соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона N 426-ФЗ проведения внеплановой оценки условий труда.

<sup>8</sup> Указанное постановление утратило силу в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2014 N 726 "Об изменении некоторых актов Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 года N 870".

5.3.4. Абсолютный размер повышения базового оклада руководителей всех уровней, специалиста и служащего учреждения социальной защиты в соответствии с коэффициентом специфики исчисляется по формуле:

[3],

$$K_{\text{спец}} = E_0 \times K_{\text{спец}}$$

где:

$AK_{\text{спец}}$  - абсолютный размер повышения базового оклада руководителей всех уровней, специалиста и служащего учреждения социальной защиты, руб.;

$K_{\text{спец}}$  - величина (размер) коэффициента специфики.

5.4. Коэффициент квалификации согласно Закону Санкт-Петербурга предусматривает:

коэффициент за квалификационную категорию;

коэффициент за ученую степень;

коэффициент за почетное звание Российской Федерации, СССР, или почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР, или ведомственный знак отличия в труде.

5.4.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается руководителям и специалистам учреждения социальной защиты, имеющим квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационных категорий.

Аттестация указанных работников учреждений социальной защиты на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационных категорий проводится в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.10.2009 N 1168 "Об аттестации руководителей и работников государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга".

Врачам-руководителям структурных подразделений (отделений) учреждения социальной защиты коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в случае, если указанная категория присвоена ему в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами ФОИВ, регулируемыми процедуры получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками.

Проведение аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогическим работникам учреждений социальной защиты осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами ФОИВ, регулируемыми процедуры получения квалификационных категорий педагогическими работниками.

5.4.2. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается руководителям и специалистам учреждения социальной защиты при работе по должности, которая соответствует присвоенной квалификационной категории.

5.4.3. Коэффициент квалификации за ученую степень руководителям и специалистам устанавливается на основании дипломов о присвоении ученых степеней, выданных Высшей Аттестационной Комиссией Российской Федерации (далее - ВАК России) в установленном порядке. При этом коэффициент квалификации за ученую степень устанавливается руководителям и специалистам, имеющим степени по направлениям, соответствующим профилю работы или деятельности учреждения социальной защиты.

Примерная классификация ученых степеней (доктор, кандидат), подлежащих зачету при установлении коэффициента квалификации, приведена в *приложении N 4\* к настоящим Методическим рекомендациям*.

\* Приложение N 4 в рассылке не приводится. - Примечание изготовителя базы данных.

5.4.4. Коэффициент квалификации за почетное звание Российской Федерации, СССР или почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР, или ведомственный знак отличия в труде устанавливается при наличии у работников учреждения социальной защиты почетного звания Российской Федерации, СССР, или почетного спортивного звания Российской Федерации, СССР, или ведомственного знака отличия в труде, соответствующего профилю учреждения социальной защиты либо выполняемой работе.

5.4.5. Работникам учреждения социальной защиты, имеющим два или более почетных звания Российской Федерации, СССР, два и более почетных спортивных звания Российской Федерации, СССР, два и более ведомственных знака отличия в труде, при определении коэффициента квалификации определяется исходя из одного почетного звания Российской Федерации, СССР, одного почетного спортивного звания Российской Федерации, СССР, одного ведомственного знака отличия в труде по выбору работника.

При установлении коэффициента квалификации в части ведомственного знака отличия в труде рекомендуется руководствоваться Общероссийским классификатором информации о населении ОК 018-2014, принятым и введенным в действие Приказом Госстандарта от 12.12.2014 N 2019-ст.<sup>9</sup>

<sup>9</sup> До принятия указанного классификатора действовал Общероссийский классификатор информации о населении ОК 018-95, утвержденный Постановлением Госстандарта РФ от 31.07.95 N 412.

Величина коэффициента квалификации приведена в таблице 6.

Таблица 6

## Величина коэффициента квалификации

Наименование составляющих элементов коэффициента квалификации	Величина коэффициента квалификации ( $K_{кв}$ )		
	руководители	специалисты	служащие
Квалификационная категория, класс квалификации:			
высшая категория, международный класс	0,30	0,30	-
ведущая категория, I класс	0,25	0,25	-
первая категория, II класс	0,20	0,20	-
вторая категория, III класс	0,10	0,10	-
Ученая степень:			
доктор наук	0,40	0,40	-
кандидат наук	0,35	0,35	-
Почетные звания Российской Федерации, СССР	0,40	0,40	0,40
Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,10	0,10	0,10
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15

5.4.6. Коэффициент квалификации определяется путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР, или ведомственный знак отличия в труде, но не более трех указанных коэффициентов.

5.4.7. Абсолютный размер повышения базового оклада руководителей, специалистов и служащих учреждения социальной защиты в соответствии с коэффициентом квалификации исчисляется по формуле:

[4],

$$AK_{квi} = B_0 \times K_{квi}$$

где:

$AK_{квi}$  - абсолютный размер повышения базового оклада руководителя, специалиста и служащего в соответствии с коэффициентом квалификации, руб.;

$i$  - основание для применения коэффициента квалификации;

$K_{квi}$  - размер коэффициента квалификации.

При этом коэффициент квалификации определяется по формуле:

[5],

$$K_{квi} = K_{квi1} + K_{квi2} + K_{квi3}$$

где:

$K_{квi1}$  - коэффициент квалификации за квалификационную категорию;

$K_{квi2}$  - коэффициент квалификации за ученую степень;

$K_{квi3}$  - коэффициент квалификации за почетное звание Российской Федерации, СССР (или за почетное спортивное звание Российской Федерации) или за ведомственный знак отличия в труде.

5.5. Коэффициент масштаба управления представляет собой объемный показатель деятельности учреждения социальной защиты и характеризует масштаб и сложность функций управления, выполняемых руководителями всех уровней учреждения социальной защиты.

Коэффициент масштаба управления предусматривает отнесение учреждения социальной защиты к группам по оплате труда руководителей (далее - группы по оплате труда).

Согласно Постановлению N 1679 порядок отнесения учреждений социальной защиты к группам по оплате труда устанавливается Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.<sup>10</sup>

<sup>10</sup> Порядок утвержден распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.06.2014 N 167-р "Об утверждении Порядка отнесения государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга к группам по оплате труда руководителей" (далее - Порядок).

Величина коэффициента масштаба управления приведена в таблице 7.

Таблица 7

### Величина коэффициента масштаба управления

Группы по оплате труда	Величина коэффициента масштаба ( $K_{\text{масшт}}$ )		
	руководители	специалисты	служащие
Группа 1	0,10-0,70	-	-
Группа 2	0,10-0,60	-	-
Группа 3	0,10-0,50	-	-
Группа 4	0,10-0,40	-	-

5.5.1. Максимальная величина коэффициента масштаба управления, предусмотренная Постановлением N 1679 соответствующей группе по оплате труда, устанавливается только руководителю учреждения социальной защиты.

5.5.2. Заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения социальной защиты коэффициент масштаба управления рекомендуется устанавливать по решению директора учреждения социальной защиты в размере на пять процентов ниже величины указанного коэффициента, определенного в установленном порядке директору учреждения социальной защиты.

Так, например, если директору установлен коэффициент масштаба управления в размере 0,70, то заместителю директора, главному бухгалтеру указанный коэффициент устанавливается в размере 0,65.

5.5.3. Заведующим структурных подразделений (отделений) учреждения социальной защиты, которые участвуют в предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг, коэффициент масштаба управления устанавливается в размерах, предусмотренных таблицей 7-1 Методических рекомендаций.

Таблица 7-1

### Величина коэффициента масштаба управления, устанавливаемая заведующим структурных подразделений, которые участвуют в предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг

Группы по оплате труда	Величина коэффициента масштаба управления ( $K_{\text{масшт}}$ )
Группа 1	0,41
Группа 2	0,36
Группа 3	0,31
Группа 4	0,26

Примерный перечень указанных структурных подразделений (отделений) содержится в приложении N 5\* к Методическим рекомендациям.

\* Приложение N 5 в рассылке не приводится. - Примечание изготовителя базы данных.

5.5.4. Руководителям структурных подразделений (отделов, отделений) учреждения социальной защиты, не связанных с предоставлением социальных услуг получателям социальных услуг, коэффициент масштаба управления

рекомендуется устанавливать в размере на 0,07 ниже, чем величина аналогичного коэффициента, предусмотренного таблицей 7-1 Методических рекомендаций в зависимости от отнесения указанного учреждения к группам по оплате труда.

5.5.5. Абсолютный размер повышения базового оклада руководителей всех уровней учреждения социальной защиты в соответствии с коэффициентом масштаба управления исчисляется по формуле:

[6],

$$AK_{\text{масшт}} = B_0 \times K_{\text{масшт}}$$

где:

$AK_{\text{масшт}}$  - абсолютный размер повышения базового оклада руководителя учреждения социальной защиты соответствующего уровня, в соответствии с коэффициентом масштаба управления, руб.;

$K_{\text{масшт}}$  - величина коэффициента масштаба управления.

5.6. Коэффициент уровня управления устанавливается руководителям всех уровней учреждения социальной защиты.

Определяющим фактором при установлении величины (размера) указанного коэффициента является место должности, которую занимает работник, являющийся руководителем соответствующего уровня, в иерархии должностей руководителей учреждения социальной защиты (далее - руководители).

Уровни должностей руководителей в системе управления учреждением социальной защиты представлены в приложении N 1 к Методическим рекомендациям.

Величина коэффициента уровня управления приведена в таблице 8.

Таблица 8

### Величина коэффициента уровня управления

Уровни управления	Величина коэффициента уровня управления ( $K_{\text{упр}}$ )
Уровень 1 - руководители учреждений социальной защиты	0,8
Уровень 2 - заместители руководителей	0,70
Уровень 3 - руководители структурных подразделений:	
Подуровень 1	0,40
Подуровень 2	0,30
Подуровень 3	0,20

5.6.1. Перечень руководителей третьего уровня с выделением соответствующих подуровней содержится в пунктах 1.3.1-1.3.3 приложения N 1 к Методическим рекомендациям.

5.6.2. Абсолютный размер повышения базового оклада руководителей учреждения социальной защиты с учетом данного коэффициента исчисляется по формуле:

[7],

$$AK_{\text{упр}} = B_0 \times K_{\text{упр}}$$

где:

$AK_{\text{упр}}$  - абсолютный размер повышения базового оклада руководителей всех уровней учреждения социальной защиты в соответствии с коэффициентом уровня управления, руб.;

$K_{\text{упр}}$  - величина коэффициента уровня управления.

## 6. Порядок исчисления должностного оклада, ставки заработной платы руководителей, специалистов и служащих

6.1. Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего определяется на основе схемы расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих учреждений социальной защиты населения в соответствии с Постановлением N 1679 (далее - Схема).

6.2. Схема представлена в таблице 9.

Таблица 9

### Схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих\*

\* Схема утверждена постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1679.

NN п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
<b>1. Базовый коэффициент</b>					
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании: по программам подготовки специалистов среднего звена по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,33	1,33	1,33
			1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование, подтверждаемое аттестатом о среднем общем образовании	1,04	1,04	1,04
Основное общее образование, подтверждаемое аттестатом об основном общем образовании	1,0	Базовая единица	Базовая единица		
<b>2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу</b>					
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	-	0,50	0,50
		Стаж работы от 10 до 20 лет	-	0,40	0,40
		Стаж работы от 5 до 10 лет	-	0,35	0,35
		Стаж работы от 2 до 5 лет	-	0,25	0,25

		Стаж работы от 0 до 2 лет	-	0,05-0,20	0,05-0,20
2.2	Коэффициент специфики работы	Тип 1	0,20-1,50		
		Тип 2	0,17-1,45		
		Тип 3	0,15-1,40		
		Тип 4	0,10-0,55		
		Тип 5	0,05-0,45		
2.3	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория, класс квалификации:			
		высшая категория, международный класс	0,30	0,30	-
		ведущая категория, I класс	0,25	0,25	-
		первая категория, II класс	0,20	0,20	-
		вторая категория, III класс	0,10	0,10	-
		Ученая степень:			
		доктор наук	0,40	0,40	-
		кандидат наук	0,35	0,35	-
		Почетные звания Российской Федерации, СССР	0,40	0,40	0,40
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,10	0,10	0,10
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15
2.4	Коэффициент масштаба управления	Группа 1	0,10-0,70	-	-
		Группа 2	0,10-0,60	-	-
		Группа 3	0,10-0,50	-	-
		Группа 4	0,10-0,40		
2.5	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	0,80	-	-
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,70	-	-
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений:		-	-
		Подуровень 1	0,40	-	-
		Подуровень 2	0,30	-	-
		Подуровень 3	0,20	-	-

6.3. Размер должностного оклада *руководителей всех уровней* учреждения социальной защиты ( $ДО_{рук}$ ) исчисляется по формуле:

[8],

$$ДО_{рук} = Б_0 + Б_0 \times K_{спец} + Б_0 \times K_{кв} + Б_0 \times K_{масшт} + Б_0 \times K_{упр}$$

где:

$ДО_{рук}$  - размер должностного оклада руководителей всех уровней учреждения социальной защиты, руб.

6.4. Размер должностного оклада *специалиста* учреждения социальной защиты ( $ДО_{сп}$ ) исчисляется по формуле:

[9],

$$ДО_{сп} = Б_0 + Б_0 \times K_{ст} + Б_0 \times K_{спец} + Б_0 \times K_{кв}$$

где:

$ДО_{сп}$  - размер должностного оклада специалиста учреждения социальной защиты, руб.

6.5. Размер должностного оклада служащего учреждения социальной защиты ( $ДО_{сл}$ ) исчисляется по формуле:

[10],

$$ДО_{сл} = Б_о + Б_о \times K_{ст} + Б_о \times K_{спец} + Б_о \times K_{кв}$$

где:

$ДО_{сл}$  - размер должностного оклада служащего учреждения социальной защиты, руб.

6.6. Обозначение показателей, применяемых при расчетах должностных окладов, ставок заработной платы руководителей, специалистов и служащих учреждения социальной защиты, представлено в таблице 10.

Таблица 10

### Обозначение показателей, применяемых для расчета должностных окладов, ставок заработной платы руководителей, специалистов и служащих

№ п/п	Обозначение применяемых показателей	Значение показателей
1.	$Б_о$	Базовый оклад, руб.
2.	$K_{ст}$	Коэффициент стажа
3.	$K_{спец}$	Коэффициент специфики работы
4.	$K_{кв}$	Коэффициент квалификации
5.	$K_{масш}$	Коэффициент масштаба управления
6.	$K_{упр}$	Коэффициент уровня управления
7.	$ДО_{рук}$ , $ДО_{сп}$	Должностной оклад руководителя, специалиста, служащего учреждения социальной защиты

#### 6-1. Порядок изменения размера должностного оклада, тарифной ставки, ставки заработной платы руководителя, специалиста и служащего учреждения социальной защиты

6-1.1. Установление размеров (величины) базового коэффициента и повышающих коэффициентов к должностному окладу, тарифной ставке, ставке заработной платы руководителя, специалиста и служащего учреждения социальной защиты, а также изменение размеров указанных коэффициентов осуществляется тарификационной комиссией учреждения социальной защиты (далее - тарификационная комиссия).

6-1.2. Право на изменение базового оклада при изменении уровня образования или восстановлении документов об образовании возникает у руководителя, специалиста и служащего учреждения социальной защиты со дня предоставления соответствующего документа в кадровую службу учреждения социальной защиты.

6-1.3. Изменение должностного оклада специалиста и служащего учреждения социальной защиты в связи с изменением стажа работы осуществляется с даты перехода указанного работника в соответствующую стажевую группу, предусмотренную таблицей 4 Методических рекомендаций, на основании приказа учреждения социальной защиты.

В случае перевода в установленном порядке работника учреждения социальной защиты с должности, предусматривающей право на установление коэффициента стажа, на другую должность (работу), не предусматривающую такого права, отмена коэффициента стажа осуществляется с даты начала выполнения

работником новых должностных обязанностей по должности или работы по профессии, на которые он переведен в соответствии с приказом учреждения социальной защиты.

В случае перевода в установленном порядке работника с должности, не предусматривающей право на установление коэффициента стажа, на другую должность, предусматривающую право на установление коэффициента стажа работы в иной величине, установление нового коэффициента стажа осуществляется с даты начала выполнения работником должностных обязанностей по должности, на которую он переведен в соответствии с приказом учреждения социальной защиты.

6-1.4. Изменение величины коэффициента квалификации и должностного оклада производится в следующие сроки при наступлении соответствующих событий:

присвоении (повышении) квалификационной категории - с даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении (повышении) квалификационной категории;

присуждении ученой степени кандидата наук - с даты принятия решения диссертационным советом по присуждению ученых степеней, но не ранее принятия решения президиумом ВАК России о выдаче диплома кандидата наук; при присуждении ученой степени доктора наук - с даты решения ВАК России о выдаче диплома доктора наук;

присвоении почетного звания Российской Федерации, СССР (почетного спортивного звания Российской Федерации) - с даты присвоения в установленном порядке почетного звания Российской Федерации, СССР (почетного спортивного звания Российской Федерации);

награждении ведомственным знаком отличия в труде - с даты награждения в установленном порядке указанным знаком.

6-1.5. В случае перевода соответствующего руководителя, имеющего право на установление коэффициента масштаба управления, на другую должность, предполагающую увеличение или уменьшение величины коэффициента масштаба управления, либо его отмену, изменение должностного оклада указанного работника производится с даты начала выполнения им должностных обязанностей по должности, на которую работник переведен в соответствии с приказом учреждения социальной защиты.

6-1.6. В случае перевода в установленном порядке руководителя любого уровня учреждения социальной защиты на должность, предполагающую увеличение или уменьшение величины коэффициента уровня управления либо его отмену, изменение должностного оклада указанного работника производится с даты начала выполнения им должностных обязанностей по должности, на которую работник переведен в соответствии с приказом учреждения социальной защиты.

6-1.7. Изменение должностного оклада оформляется соответствующим приказом учреждения социальной защиты, а в случае необходимости - заключением дополнительного соглашения к трудовому договору руководителя, специалиста и служащего в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

В случаях если не по вине работника учреждения социальной защиты изменение должностного оклада в сроки, предусмотренные Методическими рекомендациями, не произведено, то в течение семи календарных дней по заявлению работника производится перерасчет его должностного оклада, но не более чем за три календарных года.

6-1.8. Решение тарификационной комиссии об установлении величины базового коэффициента и повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы руководителя, специалиста и служащего учреждения социальной защиты закрепляется протоколом заседания тарификационной комиссии (далее - протокол).

Секретарь тарификационной комиссии в течение двух календарных дней оформляет протокол и передает его в кадровую службу учреждения социальной защиты (далее - кадровая служба)

Кадровая служба на основании протокола подготавливает проект приказа учреждения социальной защиты об изменении повышающих коэффициентов и/или базового коэффициента и заключает с руководителем, специалистом и служащим учреждения социальной защиты дополнительное соглашение к трудовому договору.

В случае несогласия указанных работников с решением тарификационной комиссии он может обжаловать это решение в исполнительном органе государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится учреждение социальной защиты

## 7. Оплата труда рабочих

7.1. Оплата труда рабочих учреждений социальной защиты осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга, установленной Законом Санкт-Петербурга (далее - тарифная сетка). Тарифная сетка представлена в таблице 11.

Таблица 11

### Тарифная сетка по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

7.2. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих учреждения социальной защиты определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент тарифной сетки.

7.2.1. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих учреждений социальной защиты, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, а также занятых на работе с особыми условиями труда, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), устанавливаемой в соответствии с пунктом 7.2 Методических рекомендаций, и произведений базовой единицы на повышающие коэффициенты для расчета тарифных ставок (окладов) рабочих учреждений социальной защиты согласно приложению 4 к Постановлению N 1679.

При наличии у рабочего учреждения социальной защиты почетного звания Российской Федерации, СССР и ведомственного знака отличия в труде применяется один из повышающих коэффициентов квалификации по выбору рабочего.

Повышающие коэффициенты для расчета ставок (окладов) рабочих учреждений социальной защиты, предусмотренные указанным приложением к Постановлению N 1679, содержатся в таблице 12 Методических рекомендаций.

Таблица 12

### Повышающие коэффициенты для расчета ставок (окладов) рабочих учреждений социальной защиты

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
1	Коэффициент специфики работы	Тип 1 Тип 2 Тип 3 Тип 4 Тип 5	0,20-0,80 0,17-0,75 0,15-0,70 0,10-0,40 0,05-0,35
2	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР	0,40
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

7.2.2. Коэффициент квалификации устанавливается при наличии у рабочего учреждения социальной защиты почетного звания Российской Федерации, СССР или ведомственного знака отличия в труде, соответствующих профилю учреждения социальной защиты или выполняемой работе.

7.2.3. Коэффициент специфики, применяемый для рабочих учреждения социальной защиты, определяется в соответствии с Порядком определения коэффициента специфики работы в государственных учреждениях социальной защиты Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 18.11.2013 N 355-р.

При этом коэффициент условий труда определяется по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда), проведенной в установленном порядке.

Наряду с этим в отношении рабочих, предоставляющих социально-медицинские услуги, применяется пункт 5.9

Регионального соглашения (если учреждение находится в ведении Комитета).

Рекомендуемые размеры коэффициента условий труда предусматриваются таблицей 5 Порядка.

7.3. Высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на важных и ответственных работах (на особо важных и особо ответственных работах), могут устанавливаться тарифные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга с учетом приложения 2 к Постановлению N 1679.

На основании приложения 2 к Постановлению N 1679 в учреждении социальной защиты утверждается Перечень наименований профессий высококвалифицированных рабочих, оплата труда которых осуществляется исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки (далее - Перечень учреждения).

Перечень учреждения утверждается приказом учреждения социальной защиты, изданным с учетом мнения профсоюза либо по согласованию с ним.

7.4. Изменение тарифной ставки (оклада) рабочих учреждения социальной защиты населения осуществляется при наступлении следующих событий:

повышения тарифного разряда в установленном порядке;

перевода рабочего учреждения социальной защиты на другое рабочее место;

присвоения соответствующего почетного звания Российской Федерации или ведомственного знака отличия в труде, соответствующих профилю учреждения социальной защиты или выполняемой работе;

других случаях, влекущих за собой повышение тарифной ставки (оклада).

При изменении тарифной ставки (оклада) рабочего учреждения социальной защиты применяются правила, предусмотренные разделом 6-1 Методических рекомендаций для руководителей, специалистов и служащих.

## **8. Выплаты компенсационного характера**

8.1. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга устанавливаются распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 19.05.2014 N 134-р "Об утверждении Порядка и условий осуществления выплат компенсационного характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга" (далее - Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера).

8.2. На основании Порядка условий осуществления выплат компенсационного характера в коллективном договоре и/или локальном нормативном акте учреждения социальной защиты предусматриваются конкретные выплаты компенсационного характера.

8.3. Размеры указанных выплат, а также порядок и условия их установления определяются в соответствии с Порядком условий осуществления выплат компенсационного характера.

8.4. Выплаты компенсационного характера носят гарантированный характер и финансируются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о бюджете Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

8.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на основании приказа учреждения социальной защиты и включаются в трудовой договор (дополнительное соглашение).

8.6. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **9. Выплаты стимулирующего характера**

9.1. Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников учреждений социальной защиты, установленных Комитетом.

9.2. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждений социальной защиты предусмотрены приложениями N 1 - N 3 к распоряжению Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 11.12.2013 N 389-р "Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников" (далее - Распоряжение N 389-р).

Виды выплат, а также порядок проведения оценки эффективности деятельности государственных учреждений, находящихся в ведении Комитета, и государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утверждены распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 29.12.2014 N 362-р "О порядке проведения оценки эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников" (далее - Распоряжение N 362-р).

9.3. Согласно Распоряжению N 362-р в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

9.3.1. Выплаты за высокое качество предоставляемых социальных и/или образовательных услуг либо выполняемых работ, в том числе за участие в инновационной деятельности и применение передовых социальных и образовательных технологий.

9.3.2. Премияльные выплаты по итогам работы.

9.3.3. Надбавка за непрерывный стаж работы, устанавливаемая руководителям всех уровней учреждений социальной защиты в порядке, предусмотренном приложением N 6 к Методическим рекомендациям.

9.4. В учреждении социальной защиты могут применяться поощрительные выплаты, не связанные с системой оплаты труда (далее - поощрительные выплаты), и материальная помощь.

Виды поощрительных выплат, размеры и порядок их предоставления, а также порядок оказания материальной помощи и ее размеры определяются локальным нормативным актом учреждения.

9.5. Выплаты стимулирующего характера исчисляются в процентном отношении к должностному окладу, тарифной ставке (окладу), ставке заработной платы без учета выплат компенсационного характера и других выплат.

9.6. Условия о выплатах стимулирующего характера, связанных с трудовой деятельностью работника учреждения социальной защиты, являются обязательными для включения в трудовой договор ("эффективный контракт").

9.7. Работнику учреждения социальной защиты, исполняющему должностные (трудовые) обязанности на условиях совместительства, выплаты стимулирующего характера устанавливаются на условиях, предусмотренных локальным нормативным актом учреждения социальной защиты.

## **9-1. Ежемесячные выплаты молодым специалистам учреждения социальной защиты**

9-1.1. Молодым специалистам учреждений социальной защиты, за исключением руководителей, устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы в размерах, предусмотренных согласно приложению 7 к Постановлению N 1679 (далее - выплаты).

9-1.2. Указанные выплаты устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу молодого специалиста и рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку заработной платы.

9-1.3. Установление выплат рекомендуется возложить в установленном порядке на тарификационную комиссию учреждений либо создать иную комиссию по установлению ежемесячных выплат молодым специалистам (далее - комиссия).

9-1.4. Тарификационная комиссия (комиссия) устанавливает выплаты в порядке, предусмотренном коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с приложением N 7 к Методическим рекомендациям.

(Пункт в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 21 октября 2016 года N 317-р. - См. предыдущую редакцию)

9-1.5. Размеры выплат представлены в таблице 13.

Таблица 13

### Ежемесячные выплаты к должностному окладу, тарифной ставке (окладу) молодым специалистам

№ п/п	Наименование ежемесячных выплат	Категория работников (получателей ежемесячных выплат)	Размер ежемесячных выплат, руб.
1	2	3	4
1	Ежемесячные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты*, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

\* Молодые специалисты - работники, за исключением руководителей, государственных учреждений социальной защиты населения Санкт-Петербурга, за исключением Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Городской информационно-расчетный центр", отвечающие требованиям, предусмотренным в статье 3.1 Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга".

## 10. Тарификация работников учреждения социальной защиты и порядок ее проведения

10.1. Для установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы руководителей, специалистов и служащих, а также тарифных ставок (окладов) рабочих в учреждениях социальной защиты осуществляется тарификация работников учреждения социальной защиты (далее - тарификация).

10.2. Тарификация проводится тарификационной комиссией учреждения социальной защиты в порядке, предусмотренном приложением N 8 к Методическим рекомендациям.

10.3. Результаты работы тарификационной комиссии учреждения социальной защиты отражаются в тарификационных списках, формы которых установлены приложением N 9 к Методическим рекомендациям.

10.4. Сроки проведения тарификации определяются приказом учреждения социальной защиты с учетом мнения профсоюза или по согласованию с ним (далее - Приказ).

Приказ и тарификационные списки направляются в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится учреждение социальной защиты (далее - ИОГВ), в течение пяти календарных дней после завершения тарификации.

10.5. ИОГВ в течение 10 календарных дней после поступления тарификационных списков соответствующего учреждения социальной защиты анализирует указанные списки, и в случае наличия замечаний направляет их в учреждение социальной защиты на доработку. Учреждение социальной защиты в течение трех календарных дней осуществляет доработку указанных списков и повторно направляет их в соответствующий ИОГВ.

## 11. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения социальной защиты

11.1. Фонд оплаты труда работников казенных учреждений социальной защиты формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год и плановый период.

Фонд оплаты труда работников бюджетных учреждений социальной защиты (автономных учреждений социальной защиты) формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на соответствующий

финансовый год и плановый период на возмещение нормативных затрат на предоставление ими государственных услуг (выполнение работ), а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

11.2. При расчете средств по вакантным должностям учреждение социальной защиты руководствуется следующими правилами:

средства по вакантным должностям, требующим наличия высшего профессионального образования в соответствии с тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками или профессиональными стандартами, исчисляются как сумма произведений базовой единицы на коэффициент, равный 1,5, и базового оклада на коэффициент специфики;

средства по вакантным должностям, требующим наличия высшего профессионального образования (высшего образования) или среднего профессионального образования (среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками или профессиональными стандартами исчисляются как сумма произведений базовой единицы на коэффициент, равный 1.33, и базового оклада на коэффициент специфики;

(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 21 октября 2016 года N 317-р. - См. предыдущую редакцию)

средства по остальным вакантным должностям исчисляются как сумма произведений базовой единицы на коэффициент, равный 1.28, и базового оклада на коэффициент специфики;

средства по вакантным профессиям рабочих исчисляются как сумма произведений базовой единицы на тарифный коэффициент и базовой единицы на коэффициент специфики.

Коэффициент специфики работы по вакантным должностям (профессиям) учитывается в пределах средств, предусмотренных на оплату труда Законом о бюджете Санкт-Петербурга на текущий финансовый год.

11.3. В фонде оплаты труда работников учреждений социальной защиты учитываются, денежные средства на выплаты компенсационного характера в соответствии с Порядком и условиями выплат компенсационного характера в расчете на год.

Расчет годовых средств рекомендуется производить:

на оплату труда в ночное время - исходя из нормы среднемесячного фонда рабочего времени, количества ночных смен и численности работников, работающих в ночь, на соответствующий календарный год. При этом работа в ночное время (с 22 до 6 часов) оплачивается за каждый час работы в размере 50% стоимости часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за час работы;

на оплату труда в нерабочие праздничные дни - исходя из среднемесячного фонда рабочего времени, количества нерабочих праздничных дней и численности работников, работающих в праздничные дни, на соответствующий календарный год.

Расчет среднемесячного фонда рабочего времени определяется ежегодно исходя из годового фонда рабочего времени на соответствующий календарный год, деленного на 12 месяцев, установленного в соответствии с порядком, утвержденным федеральным органом исполнительной власти. Среднемесячный фонд рабочего времени закрепляется в коллективном договоре и/или локальном нормативном акте.

11.4. В фонде оплаты труда работников учреждений социальной защиты учитываются выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников.

11.5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждений социальной защиты не должна превышать 40 процентов в фонде оплаты труда учреждений социальной защиты.

## 12. Другие вопросы оплаты труда

12.1. Должностные оклады, тарифные ставки (оклады) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключается трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное

учреждение является местом основной работы (далее - основное место работы).

12.2. Определение размеров заработной платы по основному месту работы и должности, занимаемой на условиях совместительства, осуществляется отдельно по основному месту работы и по совместительству.

12.3. Оплата труда работников, занимающих общеотраслевые должности, производится в порядке, установленном Законом Санкт-Петербурга, Постановлением N 1679 с учетом Методических рекомендаций.

Наименования должностей специалистов и служащих, занимающих общеотраслевые должности в учреждениях социальной защиты, определяются в соответствии со Справочником и другими действующими нормативными правовыми актами.

12.4. К среднему медицинскому и фармацевтическому персоналу относятся лица, занимающие должности, предусмотренные пунктами 1.4 и 2.3 Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 N 1183н.

12.5. Должностной оклад работников, занимающих должности "младшая медицинская сестра по уходу за больными", "медицинский регистратор", "медицинский дезинфектор", "фасовщица", "младший фармацевт", определяется по условиям оплаты труда служащих.

12.6. Работник, занимающий должность "мастер производственного обучения", относится к категории "руководитель", и оплата труда указанного работника определяется по условиям оплаты труда руководителей.

12.7. Денежные средства на выплаты надбавки за непрерывный стаж работы руководителям всех уровней учреждения социальной защиты предусматриваются вФНД.

12.8. Учреждение социальной защиты принимает в установленном порядке локальный нормативный акт - Положение об оплате и стимулировании труда работников соответствующего учреждения социальной защиты (далее - Положение).

Если в коллективном договоре учреждения социальной защиты имеется указание на то, что система оплаты труда работников учреждения социальной защиты устанавливается коллективным договором, то Положение является приложением к коллективному договору.

В Положение рекомендуется включать:

12.8.1. Общие положения.

12.8.2. Порядок установления должностного оклада (ставок заработной платы) руководителей, специалистов и служащих.

12.8.3. Оплата труда рабочих.

12.8.4. Система доплат и надбавок компенсационного характера.

12.8.5. Система доплат и надбавок стимулирующего характера.

12.8.6. Порядок формирования фонда оплаты труда.

12.8.7. Другие вопросы оплаты труда.

12.8.8. Приложения к Положению (далее - приложения).

В качестве приложений могут быть предусмотрены следующие приложения:

Перечень выплат компенсационного характера;

Перечень выплат стимулирующего характера;

Перечень наименований профессий высококвалифицированных рабочих, оплата труда которых производится исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга;

Перечень рабочих мест с вредными или опасными условиями труда;

Перечень должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем;

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:

работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

работникам с ненормированным рабочим днем.

В Положение могут включаться и другие приложения.

Так, в частности, рекомендуется включить в приложения показатели и критерии эффективности труда работников учреждения социальной защиты, применяемые для установления выплат стимулирующего характера.

12.9. В том случае, когда Положение является самостоятельным локальным нормативным актом, то оно принимается в порядке, предусмотренном статьей 8 ТК РФ. При этом нормы Положения, ухудшающие положение работников учреждения социальной защиты по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, не подлежат применению. В таких случаях применяется трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашение.

Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета (далее - денежные выплаты), устанавливаются в размере согласно таблице 14 Методических рекомендаций.

Таблица 14

### **Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета**

№ п/п	Наименование выплат	Категории работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	Денежные выплаты специалистам с высшим и средним медицинским образованием, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга	Специалисты с высшим медицинским образованием	5200
		Специалисты со средним медицинским образованием	2600

### **13. Оплата труда директора (руководителя, главного врача) учреждения социальной защиты**

13.1. Руководителям учреждений социальной защиты размер повышающих коэффициентов, а также доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению ИОГВ, в ведении которого находится учреждение социальной защиты, а также Методическими рекомендациями.

13.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя государственного учреждения социальной защиты и средней заработной платы работников государственного учреждения социальной защиты устанавливается в размерах, предусмотренных таблицей 15 Методических рекомендаций.

Таблица 15

### **Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя государственного учреждения социальной защиты и средней заработной платы работников государственного учреждения социальной защиты**

N п/п	Группа по оплате труда	Предельный уровень соотношения средней заработной платы
1	Группа 1	В кратности 8
2	Группа 2	В кратности 7
3	Группа 3	В кратности 6
4	Группа 4	В кратности 5

13.3. Руководителю учреждения социальной защиты в случаях и порядке, определенных Комитетом, могут устанавливаться поощрительные выплаты, не связанные с системой оплаты труда работников учреждения социальной защиты, а также материальная помощь.

Приложение N 1  
 к Методическим рекомендациям  
 по организации оплаты труда  
 работников государственных  
 учреждений социальной защиты  
 Санкт-Петербурга

**Примерный классификатор должностей (профессий) работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга (в разрезе категорий)\***

N п/п	Категории работников учреждения**	Наименование должности (профессии)
1	2	3
1	Руководители:	
1.1	Руководители первого уровня	Директор (руководитель, главный врач и др.) государственного учреждения социальной защиты Санкт-Петербурга (далее - учреждение)
1.2	Руководители второго уровня, в том числе отдельные главные специалисты	Заместители директора (руководителя, главного врача и др.) учреждения Главная медсестра (фельдшер) Главный бухгалтер (инженер, механик, старший мастер и др.)
1.3	Руководители третьего уровня, в том числе:	
1.3.1	Подуровень 1	Руководители структурных подразделений учреждения, которые участвуют в предоставлении социальных услуг клиентам учреждения, в том числе: руководители кадровых служб учреждений, являющихся государственными образовательными учреждениями, находящимися в ведении Комитета Заместитель главного бухгалтера Старшая медицинская сестра
**1.3.2	Подуровень 2	Заведующий аптекой Заведующий столовой Шеф-повар (заведующий производством) Начальник хозяйственного отдела Заведующий прачечной Заведующий канцелярией Руководители структурных подразделений, не участвующих в предоставлении услуг клиентам, из них: Руководители кадровых служб учреждений, за исключением руководителей кадровых служб, отнесенных к подуровню 1

1.3.3	Подуровень 3	Руководители прочих структурных подразделений учреждения, из них Заведующий складом Заведующий хозяйством Заместитель шеф-повара Заведующий архивом Начальник автохозяйства
2	Специалисты:	Администратор Администратор дежурный Администратор системный Акомпаниатор Архивист Библиотекарь Бухгалтер Воспитатель Врачи-специалисты Диспетчер Документовед Зубной врач Инженер (всех специальностей) Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Инженер (техник) по техническим средствам реабилитации инвалидов Инспектор по кадрам Инструктор по лечебной физкультуре Инструктор по трудовой терапии Инструктор по труду Инструктор по физической культуре Инструктор-методист Инструктор-методист по адаптивной физической культуре Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) Консультант по профессиональной реабилитации инвалидов Концертмейстер Культурорганизатор Лаборант Мастер производственного обучения***** Медицинская сестра Медицинская сестра диетическая Медицинская сестра (всех специализаций) Медицинская сестра палатная (постовая) Медицинский психолог Методист Механик Музыкальный руководитель Организатор экскурсий Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)

			<p>Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования Педагог дополнительного образования (педагог дополнительного образования детей и взрослых) Педагог-психолог (психолог в сфере образования) Переводчик Преподаватель Провизор-аналитик Провизор-технолог Программист Переводчик-дактилолог Психолог (психолог в социальной сфере) Редактор Руководитель кружка Рентгенолаборант Социальный педагог Социолог Специалист в сфере закупок Специалист по кадрам (специалист по управлению персоналом) Специалист по профессиональной ориентации инвалидов Специалист по реабилитации инвалидов Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере Специалист по охране труда Специалист по противопожарной профилактике Специалист по педиатрии Специалист по социальной работе Специалист по работе с семьей Техник Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре Учитель Учитель-дефектолог Учитель-логопед (логопед) Фармацевт Фельдшер Художник (всех специализаций) Экономист (всех специализаций) Экскурсовод Эксперт Юрисконсульт</p>	
--	--	--	---	--

3	Служащие:	Агент по снабжению Архивариус Дежурный бюро пропусков, по этажу Делопроизводитель Кассир Комендант Медицинский дезинфектор Медицинский регистратор Медицинский статистик Младшая медицинская сестра по уходу за больными Младший фармацевт Музейный смотритель Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов Паспортистка (паспортист) Секретарь руководителя Секретарь учебной части Секретарь-машинистка Машинистка Социальный работник Фасовщица Экспедитор, экспедитор по перевозке грузов Младший воспитатель
4	Рабочие:	Буфетчик Водитель автомобиля Гардеробщик Горничная Грузчик (подсобный рабочий) Дезинфектор Кастелянша Кинемеханик Кладовщик Кухонный рабочий Лифтер Машинист по стирке и ремонту спецодежды Мойщик посуды Оператор (машинист, кочегар котельной)*** Оператор электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) Официант Парикмахер Пожарник Повар Помощник воспитателя Рабочий по комплексному ремонту зданий и сооружений (рабочий КОРЗ)**** Садовник Санитарка Сестра-хозяйка Слесарь по ремонту автомобилей Слесарь по ремонту систем вентиляции и кондиционирования Слесарь-сантехник Сторож (вахтер) Телефонист Уборщик производственных и служебных помещений Уборщик территории Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Прочие профессии рабочих*****

\* В случае, если в учреждении предусматриваются и другие должности, Примерный перечень может быть расширен с учетом штатного расписания учреждения.

\*\* Учреждения - учреждения социальной защиты населения, финансируемые за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

\*\*\* Обслуживание или обеспечение бесперебойной работы водонагрейных и паровых котлов, работающих на твердом топливе, осуществляется рабочим по профессии "машинист (кочегар) котельной", а работающих на жидком топливе или на электронагревании - "оператор котельной".

\*\*\*\* Наименование профессии "рабочий по комплексному ремонту зданий и сооружений" применяется, как правило, в случае выполнения рабочим всех видов ремонтно-строительных работ, свойственных нескольким профессиям, но с незначительным удельным весом работ по каждой профессии.

\*\*\*\*\* В тех случаях, когда рабочий выполняет работы разных профессий, наименование профессии устанавливается по основной работе с учетом наибольшего удельного веса выполняемых работ.

\*\*\*\*\* Должность "мастер производственного обучения" относится к профессионально-квалификационной группе педагогических работников в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н.

Приложение N 1-1  
к Методическим рекомендациям  
по организации оплаты труда  
работников государственных  
учреждений социальной защиты  
Санкт-Петербурга

## Профессиональные квалификационные группы руководителей, специалистов и служащих в государственных учреждениях социальной защиты населения Санкт-Петербурга

1. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

1.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Агент по снабжению; архивариус; дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; дежурный по выдаче справок и др.
Второй квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"

1.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; художник (всех специализаций)
Второй квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий камерой хранения. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория (например "техник")

Третий квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория
Четвертый квалификационный уровень	Заведующий прачечной; механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
Пятый квалификационный уровень	Начальник лечебно-производственных мастерских

1.3. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер всех специализаций, в том числе инженер по охране труда; программист; электроник; переводчик; профконсультант; психолог; социолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист всех специализаций; юрисконсульт
Второй квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория
Третий квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория
Четвертый квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
Пятый квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера

1.4. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Начальник отдела кадров; начальник планово-экономического отдела; начальник отдела материально-технического снабжения
Второй квалификационный уровень	Главный (инженер, бухгалтер, энергетик, механик и т.п.), старший мастер
Третий квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала

2. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

2.1. Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Санитарка; санитарка (мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка; фасовщица

2.2. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре; медицинский статистик; инструктор по трудовой терапии; медицинский дезинфектор; медицинский регистратор
Второй квалификационный уровень	Лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант
Третий квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра приемного отделения; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; зубной техник; фармацевт
Четвертый квалификационный уровень	Акушерка; фельдшер; зубной врач; медицинская сестра процедурной

Пятый квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра; заведующий аптекой
--------------------------------	--

### 2.3. Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	В учреждениях социальной защиты населения (далее - учреждение социальной защиты населения) отсутствуют
Второй квалификационный уровень	Врачи-специалисты; провизор-технолог; провизор-аналитик
Третий квалификационный уровень	Должностей, отнесенных к третьему квалификационному уровню, в учреждениях не имеется
Четвертый квалификационный уровень	Должностей, отнесенных к четвертому квалификационному уровню, в учреждениях не имеется

### 2.4. Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, кабинетом и др.)
Второй квалификационный уровень	Должностей, отнесенных ко второму квалификационному уровню, в учреждениях не имеется

### 3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

#### 3.1. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"

Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов; социальный работник.

#### 3.2. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Специалист по профессиональной ориентации инвалидов; специалист по физиологии труда; специалист по эргономике; специалист по социальной работе; инструктор-методист по лечебной физкультуре
Второй квалификационный уровень	Медицинский психолог; специалист по реабилитации инвалидов; инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов
Третий квалификационный уровень	Консультант по профессиональной реабилитации инвалидов

#### 3.3. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг"

Заведующий отделением (социальной службой); главная медицинская сестра.

### 4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

#### 4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Секретарь учебной части; лаборант, в т.ч. старший.

#### 4.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Дежурный по режиму
Второй квалификационный уровень	Старший дежурный по режиму

#### 4.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель
Второй квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; социальный педагог; тренер-преподаватель; педагог-организатор
Третий квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель
Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель (за исключением должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); руководитель физического воспитания; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель; старший методист; старший воспитатель

#### 4.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (далее - Приказ N 216н)
Второй квалификационный уровень	В соответствии с Приказом N 216н
Третий квалификационный уровень	В соответствии с Приказом N 216н

#### 5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

##### 5.1. Профессиональная квалификационная группа технических исполнителей

Смотритель музейный.

##### 5.2. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"

Руководитель кружка; культорганизатор, организатор экскурсий, аккомпаниатор.

##### 5.3. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"

Библиотекарь.

Методист (библиотеки, музея, научно-методического центра).

#### 6. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

##### 6.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре
Второй квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре Хореограф
Третий квалификационный уровень	Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре

## 7. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

### 7.1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС); гардеробщик; грузчик; дворник; дезинфектор; кастелянша; кладовщик; лифтер; парикмахер; садовник; сторож (вахтер); телефонист; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории; кухонный рабочий

### 7.2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
Первый квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов ЕТКС; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; пожарный
Второй квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС
Третий квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС
Четвертый квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы

#### Примечания:

1. В профессиональные квалификационные группы (ПКТ) включены должности, предусмотренные штатными расписаниями учреждений социальной защиты населения.

2. Профессиональные квалификационные группы установлены следующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Минздравсоцразвития России).

N п/п	Наименование, N и дата нормативного правового акта	Наименование нормативного правового акта
1	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 N 526	Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников
2	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 N 570	Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии
3	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.03.2008 N 149н	Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг
4	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 N 216н	Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования
5	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.02.2012 N 165н	Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта
6	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 247н	Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих
7	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 248н	Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих

работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга

**Перечень нормативных правовых актов, устанавливающих формы (образцы) документов об образовании в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.92 N 3266-1 "Об образовании" и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"**

N п/п	Наименование нормативных правовых актов в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.92 N 3266-1 "Об образовании"	Наименование нормативных правовых актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
1	2	3
<b>1. Общее образование</b>		
1.1	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2009 N 295 "Об утверждении форм документов государственного образца об основном общем, среднем (полном) общем образовании и документов об окончании специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида, специального (коррекционного) класса образовательного учреждения и технических требований к ним"	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2013 года N 989 "Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним"
<b>2. Профессиональное образование</b>		
2.1	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2009 N 315 "Об утверждении форм документов государственного образца о среднем профессиональном образовании и технических требований к ним"	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2013 N 531 "Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему"
2.2	Постановление Государственного Комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30.11.94 N 9 "Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании"	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2013 N 1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним"
2.3	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.10.99 N 568 "Об утверждении образца государственного документа о послевузовском профессиональном образовании"	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.09.2013 N 634н "Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов"
2.4	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2009 N 314 "Об утверждении форм документов государственного образца о начальном профессиональном образовании, уровне квалификации и технических требований к ним"	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.09.2013 N 634н "Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов"

Приложение N 3  
к Методическим рекомендациям  
по организации оплаты труда  
работников государственных учреждений  
социальной защиты Санкт-Петербурга

**Порядок исчисления стажа работы специалистов и служащих государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок исчисления стажа работы специалистов и служащих государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга (далее - Порядок) разработан в целях реализации пункта 3-1.1 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1679 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга" (далее - Постановление N 1679).

1.2. Порядок применяется в отношении специалистов и служащих государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга (далее - учреждения социальной защиты), занимающих в указанных учреждениях следующие должности:

1.2.1. Специалисты и служащие, занимающие должности, относящиеся к должностям общеотраслевых специалистов и служащих.

1.2.2. Специалисты и служащие, занимающие должности специалиста по социальной работе и социального работника (далее - специалист по социальной работе, социальный работник).

1.2.3. Работники, занимающие должности педагогических работников (далее - педагогические работники);

1.2.4. Специалисты и служащие, занимающие должности, не предусмотренные пунктами 1.2.1-1.2.3 Порядка (далее - прочие специалисты и служащие).

При этом к прочим специалистам и служащим относятся работники учреждения социальной защиты, занимающие должности, утвержденные соответствующими разделами Единого квалификационного справочника и профессиональными стандартами, в том числе должности:

специалистов высшего профессионального и дополнительного образования - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 N 1н (далее - Минздравсоцразвитие РФ);

специалистов культуры, искусства и кинематографии - приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 N 251н;

специалистов физической культуры и спорта - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 15.08.2011 N 916н;

специалист по реабилитационной работе в социальной сфере - профессиональный стандарт, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 N 681н (далее - Минтруд РФ);

специалист по работе с семьей - профессиональный стандарт, утвержденный приказом Минтруда РФ от 18.11.2013 N 683н;

специалист по противопожарной профилактике - профессиональный стандарт, утвержденный приказом Минтруда РФ от 28.10.2014 N 814н.

1.3. Порядок не распространяется на специалистов и служащих, занимающих должности, относящиеся к должностям медицинских работников (далее - медицинские работники).

Медицинским работникам учреждений при установлении коэффициента стажа учитывается медицинский стаж в учреждениях, организациях и в должностях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами.

1.4. При определении размера повышающего коэффициента стажа работы учету подлежит трудовой стаж работы, то есть продолжительность трудовой деятельности работника.

Различают общий трудовой стаж, то есть суммарная продолжительность работы в качестве руководителя, специалиста, служащего и рабочего, а также трудовой стаж определенной работы, то есть продолжительность работы на определенных должностях. При этом в некоторых случаях в стаж определенной работы включается не только время работы на определенных должностях, но и другая деятельность (например, военная служба).

1.5. Основным документом для определения стажа работы во всех случаях является трудовая книжка.

1.5.1. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок.

Справки подписываются руководителями соответствующих организаций и выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, тарифные списки, архивные записи и т.д.).

Требования к оформлению документов (справок) установлены Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 477.

Указанные справки должны содержать следующую информацию:

наименование организации;

наименование должности или профессии, а также времени работы в этой должности или по профессии;

дата выдачи справки;

сведения, на основании которых выданы справки.

1.5.2. В случае утраты документов о стаже работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть установлены в нотариальном порядке, либо в судебном порядке. При этом свидетели могут подтверждать стаж работы только за период совместной работы.

1.5.3. В исключительных случаях, когда не предоставляется возможным подтвердить стаж работы показаниями двух свидетелей, которые знали работника по совместной работе, могут приниматься показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

## **2. Порядок исчисления стажа работы общеотраслевых специалистов и служащих, социальных работников, специалистов по социальной работе, прочих специалистов и служащих учреждения**

2.1. При определении величины коэффициента стажа специалистам по социальной работе, социальным работникам, специалистам и служащим, занимающим общеотраслевые должности специалистов и служащих в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, а также прочим специалистам и служащим, учитывается следующий стаж работы в качестве руководителя, специалиста, служащего и рабочего в:

учреждениях, финансируемых в сметном порядке за счет государственного бюджета СССР;

учреждениях, финансируемых за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации;

учреждениях, финансируемых за счет местных бюджетов;

учреждениях, финансируемых за счет средств бюджетов государственных внебюджетных фондов.

2.2. Примерный укрупненный перечень учреждений, финансируемых в сметном порядке из государственного бюджета СССР, приведен в приложении N 1\* к Порядку.

(Пункт в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 21 октября 2016 года N 317-р. - См. предыдущую редакцию)

\* Приложения к Порядку в рассылке не приводятся. - Примечание изготовителя базы данных.

2.3. Во всех случаях, зачету подлежат также время военной службы, службы в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службе, органах фельдшерской службы, органах налоговой полиции, таможенных органах и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового, младшего, начальствующего состава.

2.4. Зачету подлежит время работы в составе освобожденных работников выборных профсоюзных органов

учреждения социальной защиты.

Абзац исключен - распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 21 октября 2016 года N 317-р. - См. предыдущую редакцию.

### 3. Порядок определения стажа педагогической работы

3.1. В стаж педагогической работы зачитывается:

3.1.1. Педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению N 2 к Порядку.

3.1.2. Время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования (образовательной организации высшего образования и профессиональной образовательной организации) - в порядке, предусмотренном приложением N 3 к Порядку.

3.2. В приложении N 2 к Порядку и приложении N 3 к Порядку учитывается педагогический стаж, предусмотренный в приложениях 1 и 2 к Рекомендациям об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, содержащихся в письме Министерства образования и науки Российской Федерации N АФ-947, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации N 96 от 26.10.2004 "О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году".

3.3. Стаж педагогической работы учитывается педагогическим работником учреждений социальной защиты в календарном порядке.

---

На основании распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 21 октября 2016 года N 317-р приложение N 5 к Методическим рекомендациям исключается.

---

Приложение N 6  
к Методическим рекомендациям  
по организации оплаты труда  
работников государственных  
учреждений социальной защиты  
Санкт-Петербурга

## Порядок установления надбавки за продолжительность непрерывной работы руководителям всех уровней учреждения социальной защиты Санкт-Петербурга

### 1. Общие положения

1.1. Надбавка за продолжительность непрерывной работы (далее - надбавка) устанавливается руководителям всех уровней государственного учреждения социальной защиты Санкт-Петербурга (далее - учреждение социальной защиты) в следующих размерах:

Стаж работы (лет)	Размер надбавки (в процентах)
От 0 до 2	Не устанавливается
От 2 до 5	5
Свыше 5	10

1.2. Надбавка устанавливается по основной должности исходя из должностного оклада руководителя соответствующего уровня учреждения социальной защиты (далее - руководитель) без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера, премий и иных выплат.

---

Пункт 1.2 предыдущей редакции считается пунктом 1.3 настоящей редакции - распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 21 октября 2016 года N 317-р.

---

1.3. Руководителям, замещающим должность в порядке совместительства, надбавки выплачиваются и по должности, которую руководитель замещает по совместительству, в порядке и на условиях, предусмотренных для этой должности.

2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок (далее - Порядок):

2.1. В стаж работы руководителя засчитывается:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров в учреждениях здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности, а также в организациях (предприятиях, учреждениях) социальной защиты населения (социального обеспечения) и Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим, фармацевтическим, педагогическим дисциплинам, а также по дисциплине "Социальная работа" в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения при условии, если за ней непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;

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

время непрерывной работы как по основной, так и работе по совместительству во врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций), независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ РФ, МВД РФ, МЧС РФ, ФАПСИ, ФСЖВ РФ, СВР РФ, ФПС РФ и ФСНП РФ; ГТК РФ, Минюста РФ;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время работы в органах управления государственной системой социальной защиты (социального обслуживания) населения и органах управления государственной системой здравоохранения.

2.2. В стаж работы руководителей при условии, если перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки, засчитывается:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

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

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик,

входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. В стаж работы руководителей без каких-либо условий и ограничений засчитывается время службы в Вооруженных Силах СССР, Российской Федерации, СНГ, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и России, выполнения интернационального долга, в том числе нахождение военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

2.4. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки, сохраняется при поступлении на работу в учреждения социальной защиты населения при отсутствии другой работы во время перерыва в следующих случаях:

2.4.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения;

после прекращения научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей медицинского, педагогического персонала, должностей "социальный работник", "специалист по социальной работе", а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

со дня увольнения с предприятий и из организаций (структурных подразделений), осуществляющих функции учреждений здравоохранения, независимо от форм собственности, созданных в результате реорганизации учреждений здравоохранения, если работник находился в штате указанного учреждения здравоохранения до его реорганизации.

2.4.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации и в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения и на должностях медицинского и педагогического персонала, а также на должностях социального работника и специалиста по социальной работе.

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

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

2.4.3. Не позднее трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС

России и ФСНП России, не считая времени переезда.

#### 2.4.4. Не позднее шести месяцев:

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

#### 2.4.5. Не позднее одного года:

со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если военной службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) здравоохранения или социальной защиты населения на должностях социального работника или специалиста по социальной работе.

2.4.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, что перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) здравоохранения и социальной защиты населения на должностях медицинского и педагогического персонала, а также должностях социального работника и специалиста по социальной работе:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

получающим пособие по безработице, стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости населения, принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости населения в другую местность и для трудоустройства;

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

пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), уволившимся с работы по собственному желанию из учреждений (подразделений) здравоохранения и социальной защиты населения с должностей медицинского и педагогического персонала, а также с должностей социального работника или специалиста по социальной работе, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

#### 2.4.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

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

работы в учреждениях, на предприятиях и в организациях системы здравоохранения, не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, утвержденную в установленном порядке, а также в учреждениях, на предприятиях, организациях системы социальной защиты населения в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях, высших и средних образовательных учреждениях по специальности "Социальная работа", на подготовительных отделениях указанных образовательных учреждений.

2.5. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.4.1-2.4.5 Порядка, в стаж непрерывной работы, дающей право на надбавки за непрерывный стаж работы, не включаются.

2.6. В стаж работы не засчитывается и прерывает указанный стаж: время работы в учреждениях, организациях и на предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения, утвержденной в установленном порядке, за исключением случаев, определенных пунктом 2.4.7 Порядка.

3. Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы определяется Комиссией по установлению надбавок за непрерывный стаж работы, созданной в учреждении социальной защиты в установленном порядке.

По решению руководителя учреждения социальной защиты населения, принятого с учетом мнения профсоюза, размер указанной надбавки может устанавливаться тарификационной комиссией, которая в установленном порядке наделяется соответствующими полномочиями.

Приложение N 7  
к Методическим рекомендациям  
по организации оплаты труда  
работников государственных  
учреждений социальной защиты  
Санкт-Петербурга

**Порядок предоставления ежемесячной выплаты молодым специалистам - работникам государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях установления единообразия при реализации статьи 3-1 Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" (далее - Закон Санкт-Петербурга) и пункта 4 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1679 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга" (далее - Постановление N 1679).

1.2. Ежемесячная выплата молодым специалистам - работникам, за исключением руководителей всех уровней государственного учреждения социальной защиты Санкт-Петербурга (далее - выплата) устанавливается в размерах, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга.

1.3. К молодым специалистам - работникам государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга, за исключением руководителей, относятся лица, отвечающие одновременно следующим требованиям:

получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

впервые приступили к работе в государственных учреждениях социальной защиты Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением социальной защиты Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

1.4. В целях предоставления выплаты в учреждениях социальной защиты либо создается комиссия по предоставлению выплат молодым специалистам (далее - Комиссия), либо указанное полномочие возлагается в установленном порядке на тарификационную комиссию государственного учреждения социальной защиты Санкт-Петербурга (далее - учреждение социальной защиты).

**2. Порядок установления выплаты молодым специалистам**

2.1. Выплата осуществляется на основании заявления о предоставлении выплаты (далее - заявление), поданного молодым специалистом на бумажном носителе в Комиссию (тарификационную комиссию).

2.2. К заявлению прилагаются оформленные надлежащим образом копии следующих документов:

копия документа об образовании;

копия трудовой книжки.

2.3. Оформление копий документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, возлагается на кадровую службу учреждения социальной защиты, а при отсутствии такой службы - на работника, в ведении которого находятся вопросы, связанные с учетом и комплектованием кадров (далее - кадровая служба).

2.3.1. Комиссия (тарификационная комиссия) в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении выплаты. Решение Комиссии (тарификационной комиссии) оформляется протоколом заседания Комиссии (тарификационной комиссии).

2.3.2. На основании протокола заседания Комиссии (тарификационной комиссии) в течение двух рабочих дней со дня получения кадровой службой протокола заседания Комиссии (тарификационной комиссии) в установленном порядке издается приказ учреждения социальной защиты о предоставлении выплаты (далее - Приказ).

В Приказе указываются размеры выплаты, дата, с которой указанная выплата предоставляется, и срок, на который выплата устанавливается.

При этом предоставление выплаты осуществляется с 1 числа месяца подачи заявления со всеми документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.3.3. Кадровая служба должна ознакомить заявителя с Приказом в течение трех рабочих дней со дня издания под роспись.

2.4. В случае отказа в предоставлении выплаты Комиссия (тарификационная комиссия) направляет заявителю сообщение об отказе в предоставлении выплаты в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе (далее - сообщение).

Сообщение должно содержать причины отказа и порядок его обжалования. Обжалование отказа осуществляется в исполнительном органе государственной власти, в ведении которого находится учреждение социальной защиты.

2.5. Выплаты прекращаются при наступлении следующих обстоятельств:

обнаружение кадровой службой фактов, опровергающих достоверность

представленных заявителем документов;

истечение срока предоставления выплаты;

перевод молодого специалиста в порядке, установленном статьей 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), к другому работодателю.

2.6. Прекращение предоставления выплат в связи с истечением срока, установленного Законом Санкт-Петербурга, осуществляется по следующим правилам.

2.6.1. Кадровая служба за два месяца направляет молодому специалисту уведомление о прекращении предоставления выплат.

2.6.2. Издается приказ учреждения социальной защиты о прекращении предоставления выплаты (далее - Приказ о прекращении выплаты).

2.6.3. Кадровая служба знакомит молодого специалиста с приказом о прекращении выплат под роспись.

### **3. Размер выплаты и сроки ее предоставления**

3.1. Срок предоставления выплат устанавливается статьей 3-1 Закона Санкт-Петербурга и составляет 24 месяца со дня приема на работу, оформленного в соответствии со статьей 68 ТК РФ.

3.2. Выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере согласно приложению 7 к Постановлению N 1679, и рассчитываются за фактически выполненный объем работ, но не более чем за ставку по основной работе.

3.3. Выплата не устанавливается и не выплачивается молодым специалистам, находящимся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком.

3.4. Выплата учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы работнику учреждения социальной защиты.

Приложение  
к Порядку предоставления  
ежемесячной выплаты молодым  
специалистам - работникам  
государственных учреждений  
социальной защиты Санкт-Петербурга

**Форма заявления о предоставлении ежемесячной выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке молодым специалистам - работникам, за исключением руководителей государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга**

Руководителю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения  
\_\_\_\_\_  
(социальной защиты Санкт-Петербурга)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
должность)

В соответствии со статьей 3-1 Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" и пунктом 4 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1679 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга" прошу предоставить в установленном порядке ежемесячную выплату к должностному окладу (ставке заработной платы) в размере \_\_\_\_\_ рублей.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Приложение N 8  
к Методическим рекомендациям  
по организации оплаты труда  
работников государственных  
учреждений социальной защиты  
Санкт-Петербурга

**Порядок проведения тарификации работников государственных учреждений социальной защиты населения Санкт-Петербурга**

1. Порядок проведения тарификации работников государственных учреждений социальной защиты населения Санкт-Петербурга (далее - Порядок) разработан в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в целях установления конкретных размеров должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работникам государственных учреждений социальной защиты населения Санкт-Петербурга (далее - учреждения).

2. Для проведения работы по тарификации в учреждении действует постоянная тарификационная комиссия (далее - Комиссия), образованная приказом по соответствующему учреждению.

В состав Комиссии включаются специалисты кадровой, бухгалтерской, юридической служб и представитель выборного профсоюзного органа учреждения.

3. К полномочиям Комиссии относится:

3.1. Установление базового коэффициента (коэффициента уровня образования), повышающих коэффициентов к базовому окладу руководителя, специалиста и служащего учреждения (далее - коэффициенты).

3.2. Изменение коэффициентов по представлению кадровой службы.

3.3. Осуществление тарификации работников учреждения.

4. По решению руководителя учреждения, принятого с учетом мнения профсоюза учреждения, в компетенцию Комиссии могут быть включены дополнительно следующие функции:

установление размера надбавки за непрерывный стаж работы;

назначение ежемесячной выплаты молодым специалистам учреждения.

5. Комиссия при выполнении своих полномочий, предусмотренных пунктами 3 и 4 Порядка, руководствуется соответствующими выпусками единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональными стандартами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

6. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января соответствующего календарного года, утверждается протоколом заседания Комиссии.

7. Тарификационный список заполняется по категориям персонала, по каждой должности руководителя, специалиста, служащего и каждой профессии рабочего в соответствующем структурном подразделении в последовательности согласно штатному расписанию учреждения социальной защиты.

8. Тарификация лиц, работающих по совместительству с оформлением трудового договора в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, проводится отдельными строками по каждой должности, профессии.

9. Вакантная должность руководителя, специалиста, служащего, а также профессия рабочего отражается в тех подразделениях, где они имеются.

Приложение N 9  
к Методическим рекомендациям  
по организации оплаты труда  
работников государственных  
учреждений социальной защиты  
Санкт-Петербурга

**Тарификационный список работников государственных учреждений социальной защиты  
Санкт-Петербурга  
(по состоянию на 01.01. \_\_ г.)**

(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

1. Руководители, специалисты, служащие

Форма N 1

N п/п	Фамилия, имя,	Наиме- нование	Наиме- нование	Стаж работы	Квалифи- кационная	Наиме- нование	Научная степень	Базовый коэффи-	Базовый оклад	Повышающие коэффициенты к базовому окладу				
										Коэффи-	Коэффи-	Коэффи-	в т.ч.	Коэффи-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 = гр.14 + гр.15 + гр.16	14	15	16	17	18
	Всего: в т.ч. вакантные ставки - итого	-	-	-	-	-	-	-									

Сумма коэффициентов	Итого месячный должностной оклад (руб.)	Объем выполняемой работы по данной должности (0,25; 0,50; 0,75; 1,0)	Должностной оклад в месяц с учетом объема выполняемой работы (руб.)
19 = гр.11 + гр.12 + гр.13 + гр.17 + гр.18	20 = гр.10 + гр.10 × гр.19	21	22 = гр.21 × гр.20

Подписи членов тарификационной комиссии

## 2. Профессии рабочих

Форма N 2

N п/п	Фамилия, имя, отчество рабочего	Наименование профессии в соответствии со штатным расписанием	Разряд оплаты труда в соответствии с тарифной сеткой по оплате труда	Тарифный коэффициент	Тарифная ставка (оклад) в соответствии с разрядом, руб.	Наименование почетного звания, ведомственного знака отличия в труде, N документа и дата	Повышающие коэффициенты к базовой единице				Итого тарифная ставка (оклад) в месяц с учетом повышающих коэффициентов (руб.)	Объем выполняемой работы (0,25; 0,50; 0,75; 1,0)	Тарифная ставка (оклад) в месяц с учетом объема выполняемой работы (руб.)
							Коэффициент специфики работы		Коэффициент квалификации (за почетное звание или ведомственный знак отличия в труде)				
							В %	В руб.	В %	В руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 = гр.6 + гр.9 + гр.11	13	14 = гр.13 × гр.12
	Всего:	-	-			-							
	В т.ч. вакантные ставки - итого												

Подписи членов тарификационной комиссии

Редакция документа с учетом изменений и дополнений подготовлена АО "Кодекс"