

1324/1 03.12.19

УТВЕРЖДЕН
на собрании (конференции) работников
ГБУ «КЦСОН Балахнинского района»

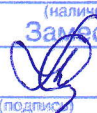
«29» ноября 2019г.

Коллективный договор

Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Балахнинского района»

на 2020 – 2022 годы

г. Балахна
2019 год

Министерство социальной политики Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата « <u>06</u> » <u>02</u> 20 <u>20</u> г. № <u>110/20-152</u>	
(наличие/отсутствие замечаний)	
Заместитель министра	
(подпись)	(ФИО)
	— Сотникова В.В.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключается между Государственным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения Балахнинского района (далее по тексту - ГБУ «КЦСОН Балахнинского района», учреждение) в лице директора Коноваловой Елены Викторовны (именуемого в дальнейшем - «Работодатель»), и работниками ГБУ «КЦСОН Балахнинского района» (именуемыми в дальнейшем - «Работники»), от имени которых выступает представитель в лице председателя комиссии по социальному страхованию (далее по тексту - Комиссия), при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны».

Коллективный договор принимается на собрании (конференции) Работников ГБУ «КЦСОН Балахнинского района».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными Сторонами, добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание. Любые условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, являются недействительными.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения Работодателя и Работников в лице их полномочных представителей на основе согласования взаимных интересов Сторон.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются обязательства Работодателя перед Работниками по условиям охраны и оплаты труда, социальных гарантий, предоставляемых Работодателем.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 января 2020 года и заключается сроком на 3 года.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня вступления в силу нормативных документов о реорганизации.

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего.

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

1.8. Настоящий коллективный договор распространяется на всех Работников учреждения.

1.9. Ни один из представителей Сторон коллективного договора не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Толкование и разъяснение положений коллективного договора осуществляется по взаимному согласию представителей Сторон.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию обеих сторон, с утверждением их на конференции Работников.

1.10. Для подготовки изменений, дополнений или проекта нового коллективного договора создаётся совместная комиссия на паритетной основе.

1.11. Стороны обязуются разрешать возникшие разногласия путём переговоров и делать всё возможное для предотвращения конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия согласительным путём.

1.12. 1 раз в год Работодатель и Комиссия отчитываются в выполнении коллективного договора на конференции Работников учреждения.

2. Обязанности сторон

2.1. Работодатель

2.1.1. Организует труд Работников и обеспечивает финансово-экономическую деятельность учреждения с целью осуществления его эффективной работы.

2.1.2. Обеспечивает Работникам оплату труда, соблюдение правил пожарной безопасности, безопасности труда, предоставление льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, иными нормативными актами., регулирующих трудовые отношения.

2.1.4. Представляет Работникам всю необходимую информацию по вопросам:

- финансово-экономического положения;
- важнейших организационных изменений, затрагивающих экономические

и социальные интересы работников.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Добросовестно и эффективно исполнять должностные обязанности.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и технике безопасности, правила пожарной безопасности.

2.2.3. Соблюдать конфиденциальность при сотрудничестве с клиентами и принимать меры для её обеспечения.

2.2.4. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.3. Стороны договорились:

2.3.1 Осуществлять постоянный контроль над соблюдением режима труда и отдыха в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, социальных гарантий и занятости Работников.

2.3.2 Отказываться от несанкционированных забастовок и других массовых выступлений.

2.4. Комиссия обязуется

2.4.1. Содействовать эффективной работе учреждения.

2.4.2. Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении.

2.4.3. Обеспечивать своевременность и полноту выплаты учреждением пособий за счёт средств социального страхования.

2.4.4. Проводить работу по организации отдыха детей сотрудников учреждения в детских санаториях, детских оздоровительных лагерях.

3. Трудовые отношения, оплата труда и социальные льготы

3.1. Вопросы трудовых отношений Работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, локальными нормативными актами.

3.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения с вновь принятыми Работниками оформляются в письменной форме заключением трудового договора.

3.3. Приказ о приёме на работу объявляется Работнику под подпись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

3.4. Работодатель производит оплату труда Работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными окладами, установленными штатным расписанием, и Положением об оплате труда работников ГБУ «КЦСОН Балахнинского района». (Приложение № 1)

3.5. Работодатель производит выплаты стимулирующего характера Работникам в соответствии с утвержденным Положением о выплатах стимулирующего характера (Приложение № 2).

Критерии оценки деятельности работников ГБУ «КЦСОН Балахнинского района», определяющие размер выплат стимулирующего характера, утверждаются отдельным локально-нормативным актом с учетом мнения представительного органа Работников, в состав коллективного договора не включаются.

3.6. Сроки выдачи заработной платы Работникам установлены 4 и 19 числа каждого месяца.

Способы выплаты заработной платы Работникам:

- 1) на сберкарту;
- 2) на сберкнижку;
- 3) наличными денежными средствами в кассе учреждения (в исключительных случаях).

3.7. В случае нарушения установленных сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в соответствии со статьёй 236 Трудового кодекса Российской Федерации и принять незамедлительные меры, обеспечивающие своевременность и полноту расчётов с Работниками.

3.8. Минимальный размер оплаты труда Работников не может быть ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

3.9. Работодатель гарантирует выделить Работникам из ФОТ (при наличии экономии) или из внебюджетных средств (при наличии денежных средств) материальную помощь в размере:

- 1) в связи с трудным материальным положением Работника - 2000 рублей;
- 2) в связи с бракосочетанием Работника – 1000 рублей;
- 3) в связи с рождением ребенка – 1000 рублей;
- 4) при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийные бедствия и др.) – 3000 рублей;

5) в связи со смертью близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети) – 2000 рублей;

6) в связи со смертью Работника – 3000 рублей;

7) в связи с юбилеем Работника (50 лет и каждые последующие 5 лет) - 1000 рублей;

8) в связи с уходом на заслуженный отдых (на пенсию) – в размере одного должностного оклада;

9) на лечение (включая зубопротезирование), с предоставлением подтверждающих документов, по фактическим затратам, но не более 3000 рублей;

10) Работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет включительно (в том числе, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет) на приобретение новогодних подарков – 500 рублей на каждого ребенка.

3.10. В качестве поощрения за образцовое выполнение функциональных обязанностей, успехи в оказании социального обслуживания населения, за добросовестную продолжительную работу и другие достижения в работе Работники учреждения могут быть награждены Благодарственным письмом или Почетной грамотой учреждения в порядке, установленном коллективным договором, локальными нормативными актами. (Приложение № 4).

3.11. Работнику, нуждающемуся в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

3.12. Стороны договорились:

3.12.1. Преимущественное право сохранения рабочего места при их сокращении помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют следующие работники:

- имеющие стаж работы в учреждении 10 и более лет – при равной квалификации;
- имеющие предпенсионный возраст (за 5 года до пенсии);
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного.

3.12.2. Работники, проработавшие не менее 8 лет в ГБУ «КЦСОН Балахнинского района» и ушедшие на пенсию из ГБУ «КЦСОН Балахнинского района», имеют право по состоянию здоровья на бесплатное социально-бытовое или социально-медицинское обслуживание на дому, социальное обслуживание в отделении дневного пребывания учреждения.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для Работников нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (за исключением Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством), устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (кроме Работников, которым установлен иной режим работы), в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3).

4.2. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.3. Продолжительность перерыва на приём пищи устанавливается 48 мин., в связи с этим продолжительность работы в пятницу сокращается на 1 час.

4.4. Работа за пределами нормативной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя производится с письменного согласия Работника и оформляется приказом по учреждению.

4.5. Всем Работникам предоставляются выходные дни.

При пятидневной неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.

На тех работах, приостановка которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе Работников, согласно утвержденного графика сменности.

4.6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в Трудовом кодексе Российской Федерации, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами переносятся на другие дни в очередном календарном году.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.9. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.10. Графики отпусков Работников утверждаются Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков Работникам предоставляются оплачиваемые отпуска в связи с:

- бракосочетанием Работника – 3 дня;
- рождением ребенка – 1 день;
- смерти близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), родных братьев и сестер) – 3 дня;
- матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, приемному родителю), воспитывающему ребенка, поступающему в первый класс – 1 день (1 сентября).

4.12. Работодатель представляет председателю представительного органа Работников (не освобожденному от основной деятельности) – председателю Комиссии по социальному страхованию – ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дня.

4.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

4.11. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение №7).

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обязан:

5.1.1. Обеспечить Работников необходимыми служебными и бытовыми помещениями в соответствии с действующим законодательством; на каждом рабочем месте безопасными условиями труда, соответствующими требованиям нормативным правовым актам.

5.1.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

5.1.3. Организовать рабочие места пользователей персональных компьютеров в соответствии с требованиями СанПиН.

5.1.4. Проводить в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда Работников в соответствии требованиями законодательства.

5.1.5. В соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации создать:

- комитеты (комиссии) по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители Работодателя и Работников;

- необходимые условия для работы комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных лиц по охране труда представительного органа Работников (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.), которые устанавливаются в коллективном договоре.

5.1.6. Обеспечить внедрение и непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда с учетом Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России.

5.1.7. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах. Реализовывать в рамках работы с персоналом информационно-профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа.

5.1.8. Рассматривать решения представительного органа Работников по вопросам безопасности труда и охраны здоровья.

5.1.9. Обеспечивать реализацию мер по обеспечению пожарной безопасности и обучение Работников мерам пожарной безопасности.

5.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обеспечивает Работников средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 8, Приложение № 9, Приложение №10).

6. Дополнительные обязательства

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Проводить ежегодно культурные мероприятия в честь профессионального праздника - Дня социального работника (8 июня) для Работников учреждения и бывших работников учреждения, вышедших на пенсию.

6.2. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации. Указанное право реализуется путем заключения соглашения между Работником и Работодателем.

Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет Работодатель.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

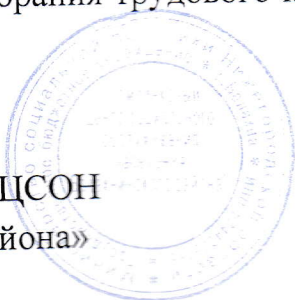
Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или профессиональное образование Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности, в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель должен предоставить ему гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

При направлении Работодателем Работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств Работодателя.

По поручению собрания трудового коллектива (конференции) Коллективный договор подписан:

От Работодателя:
Директор ГБУ «КЦСОН
Балахнинского района»



Handwritten signature in blue ink.

Е.В.Коновалова

От Работников:
Председатель комиссии по
социальному страхованию

Handwritten signature in blue ink.

Т.М.Смирнова

От Работодателя:

Директор

 Е.В.Коновалова

«29» ноября 2019г.

От Работников:

Председатель комиссии по
социальному страхованию

Т.М.Смирнова

«29» ноября 2019г.

П Р И Л О Ж Е Н И Я

к Коллективному договору

Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Балахнинского района»

на 2020 – 2022 годы

г. Балахна
2019 год

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «КЦСОН
Балахнинского района»
от 06 ноября 2019 года № 330

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Балахнинского района»
(далее – Положение)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 02 июля 2014 года №88-З «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467 «Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.2. Система оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Балахнинского района» (далее - Учреждение) устанавливается и изменяется с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

в) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

г) профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

д) Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

е) Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 230 (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

ж) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;

з) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

и) коллективного договора;

к) мнения представительного органа работников.

1.3. Минимальные размеры окладов (минимальные размеры должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ работников, занимающих должности служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Правительством Нижегородской области.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по ПКГ оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, занимающих должности служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, размеры и условия выплат стимулирующего характера, размеры и условия выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, а также по совместительству производится в соответствии со статьями 93 и 285 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.8. Положение об оплате труда, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера работников Учреждения устанавливаются коллективным договором и локальным нормативным актом организации социального обслуживания с учетом мнения представительного органа работников.

1.9. В случае оптимизации структуры и численности работников Учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», и других сотрудников Учреждения.

1.10. Штатное расписание в соответствии с уставом утверждается директором Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной организации социального обслуживания.

1.11. Индексация (повышение) заработной платы работников Учреждения осуществляется при формировании областного бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и в течение финансового года по решению Правительства Нижегородской области.

1.12. Министерство социальной политики Нижегородской области устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения – не более 40 процентов, а также перечни должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу организации социального обслуживания.

Основной персонал Учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители (персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания услуг).

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

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

Раздел 2. Порядок и условия оплаты труда

Подраздел 2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- размеры ставок заработной платы для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором Учреждения на основании данных таблиц 1-6 приложения 1 к Положению об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства

Нижегородской области от 15.10.2008 № 467, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности по ПКГ, профессиональным уровням ПКГ, сложности и объема выполняемой работы.

По должностям работников Учреждения, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются директором Учреждения в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов).

2.1.3. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, которые могут выполнять важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, отнесенные к 4 квалификационному уровню ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», утверждается министерством социальной политики Нижегородской области.

2.1.4. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Учреждения повышаются:

Таблица 1

Основание повышения	Повышающий коэффициент
1. В связи с присвоением категорий по итогам аттестации:	
Работникам, замещающим должности "медицинский психолог", "специалист по реабилитации инвалидов", а также должности, относящиеся к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал", к ПКГ "Врачи и провизоры" и к ПКГ "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	
II квалификационной категории	1,03
I квалификационной категории	1,07
высшей квалификационной категории	1,10
Работникам, замещающим должности по ПКГ должностей педагогических работников:	
II квалификационной категории	1,10
I квалификационной категории	1,20
высшей квалификационной категории	1,30
2. Работникам, замещающим должности руководителей структурных подразделений, педагогических, медицинских и фармацевтических работников, специалистов и служащих (за исключением руководителей организаций социального обслуживания, их заместителей, главных бухгалтеров и	1,25

главных медицинских сестер), постоянно работающим на селе в должностях, для занятия которых требуется наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования	
--	--

2.1.4.1. Врачам - руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

2.1.4.2. Руководителю Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру повышения, указанные в пункте 2 таблицы 1 учитываются в составе должностного оклада.

2.1.5. В результате применения повышения, указанного в пункте 4 настоящего подраздела, образуется новый повышенный оклад (должностной оклад) и ставка заработной платы, которые учитываются при установлении повышающих коэффициентов и персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.6. Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам (должностным окладам) за:

Таблица 2

Основание повышения	Повышающий коэффициент
Наличие государственных наград, полученных за время работы в отрасли	1,1
Наличие почетных званий "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации", "Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации", "Заслуженный врач Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетных званий, приравненных к поименованным, полученных до 2 марта 1994 года	1,1
Наличие ученой степени "кандидат наук"	1,1
Наличие ученой степени "доктор наук"	1,2

2.1.6.1. При наличии у работника двух или более почетных званий, соответствующих профилю Учреждения, повышение производится по одному из оснований по выбору работника.

2.1.6.2. Повышение окладов (должностных окладов) за наличие ученых степеней "кандидат наук" и "доктор наук" по направлениям образования, имеющим приоритетное значение для отрасли социальной защиты (социального, педагогического, юридического, экономического, медицинского), осуществляется при работе по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, наличие ученых степеней по которым предусмотрено требованиями к квалификации по соответствующей должности).

При наличии у работника двух оснований (почетного звания и ученой степени) повышение производится по одному (максимальному) основанию.

2.1.6.3. Применением повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 6 настоящего подраздела, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.7. Повышение окладов (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при награждении государственной наградой (присвоении почетного звания) – со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении квалификационной категории по итогам аттестации - со дня вынесения решения аттестационной комиссией (с даты издания соответствующего приказа).

Подраздел 2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения директором Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- процентная надбавка к окладу (должностному окладу) (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной

основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Применение выплат компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

2.2.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

- 1) выплаты работникам, обслуживающим особый контингент лиц;
- 2) выплата работникам организаций социального обслуживания за специфику выполняемых работ;
- 3) выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 4) оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 5) доплата за работу в ночное время.

2.2.5. Выплата работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливается в размере 15% от должностного оклада, ставки заработной платы, в соответствии с перечнем организаций социального обслуживания,

подразделений, утвержденным министерством социальной политики Нижегородской области.

Рекомендуемый перечень должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц, утверждается министерством социальной политики Нижегородской области и служит основанием для разработки и утверждения (с учетом мнения представительного органа работников Учреждения) локального нормативного акта, содержащего список конкретных работников, имеющих право на установление указанной выплаты.

2.2.6. Выплата в размере 10 процентов оклада (должностного оклада) работникам организаций социального обслуживания за специфику выполняемых работ (устанавливается за фактически отработанное время):

Таблица 3

Наименование должностей	Специфика выполняемых работ
Специалисты по социальной работе	Работа с наиболее сложными категориями населения, в том числе с несовершеннолетними с девиантным поведением; с лицами, страдающими психическими заболеваниями; вернувшимися из мест лишения свободы.

Конкретный перечень должностей и список лиц, которым устанавливаются выплаты в соответствии с подпунктами 2.2.1. и 2.2.2. настоящего подраздела, утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.2.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждения устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по основной профессии (должности) с учетом повышающего коэффициента за работу на селе без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.2.8. Оплата сверхурочной работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

2) работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере от 20 до 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

Конкретный размер доплаты в организации социального обслуживания устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Перечень профессий (должностей) работников, работающих в ночное время, утверждается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

В Перечень должностей (профессий) работников, работающих в ночное время, включаются:

- сторож;
- диспетчер;
- диспетчер (в ночное время).

Подраздел 2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах труда.

2.3.2. Выплаты устанавливаются либо в абсолютном размере, либо в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

Применение выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3.3. В целях поощрения работников за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, в Учреждении могут быть установлены следующие выплаты:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата за стаж непрерывной работы);
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.3.3.1. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в размере от 20 до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в Учреждении, определенную в соответствии с Порядком исчисления непрерывного трудового стажа:

Таблица 4

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты
Все работники Учреждения	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 3 лет	20
	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 5 лет	30

Работникам Учреждения, замещающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, указанные выплаты начисляются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

2.3.3.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам Учреждения по каждой должности (группе должностей) локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.3.3.3. Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг.

Выплата за классность водителям автомобилей всех типов, имеющим первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс - 10

процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

2.3.3.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда.

2.3.4. Премияльные выплаты устанавливаются по итогам работы за месяц, в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками, при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

2.3.5. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда предусматриваются в локальном нормативном акте, утвержденном руководителем Учреждения и согласованном с представительным органом работников Учреждения.

2.3.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на указанные цели.

2.3.7. Руководитель Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда сумму экономии по фонду оплаты за месяцы, предшествующие периоду установления выплат стимулирующего характера.

Раздел 3. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

- в отношении директора Учреждения – министерством социальной политики Нижегородской области;
- в отношении заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера – директором Учреждения.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) директора Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от группы по оплате труда.

Группы по оплате труда руководителей определяются с учетом сложности и масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации социального обслуживания и утверждаются министерством социальной политики Нижегородской области.

3.3. Оклады (должностные оклады) заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностных окладов директора Учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.2. «Выплаты компенсационного характера» настоящего Положения.

3.5. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области.

3.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.3. «Выплаты стимулирующего характера» настоящего Положения.

3.7. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области в зависимости от исполнения Учреждением целевых показателей эффективности работы, в том числе с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

В качестве показателя эффективности работы директора Учреждения по решению министерства социальной политики Нижегородской области может быть установлен рост средней заработной платы работников Учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с правовыми актами Правительства Нижегородской области.

3.8. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда директора Учреждения определяется министерством социальной политики Нижегородской области.

3.9. Индексация заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера осуществляется одновременно с индексацией заработной платы работников Учреждения по решению Правительства Нижегородской области как при формировании областного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года.

3.10. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) определяется министерством социальной политики Нижегородской области в размере, не превышающем размера, установленного постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2017 года № 34 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений», с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на очередной финансовый год и плановый период, то есть в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, соответствующего заместителя директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

3.11. Условия оплаты труда директора Учреждения определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.12. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области.

По решению министерства социальной политики Нижегородской области информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается постановлением Правительства Нижегородской области от 27 декабря 2016 года № 907 «Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления указанными лицами данной информации».

Раздел 4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) исходя из размера субсидий на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Место и способы выплаты заработной платы работникам Учреждения определяется коллективным или трудовым договорами.

Заработная плата выплачивается в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Работодатель при выплате заработной платы извещает в письменной форме работников:

- о составных частях заработной платы, причитающейся им за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работникам, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.4. Руководитель Учреждения принимает решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Порядок и условия оказания материальной помощи определяются коллективным договором либо локальным нормативным актом Учреждения, утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

4.5. Решение об оказании материальной помощи директору Учреждения принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комиссии
по социальному страхованию



Т.М.Смирнова

Приложение № 2
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «КЦСОН
Балахнинского района»
от 06 ноября 2019 года № 331

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера
работникам Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Балахнинского района»

1. Выплаты стимулирующего характера работникам направлены на повышение эффективности деятельности учреждения, посредством увеличения заинтересованности работников в результатах своего труда, в качественном и своевременном выполнении своих должностных обязанностей.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора на основании протокола заседания Балансовой комиссии учреждения, с учетом утвержденных критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество выполняемой работы.

2. Выплаты устанавливаются в абсолютных размерах или процентном отношении к должностному окладу работника ГБУ «КЦСОН Балахнинского района» (далее – Учреждения).

3. В целях поощрения работникам могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за стаж непрерывной работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальная выплата по итогам работы за месяц, в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

Все виды выплат начисляются на должностной оклад.

Выплаты:

- за стаж непрерывной работы;
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;

начисляются за фактически отработанное время и выплачиваются работникам, состоящим в штате учреждения постоянно, и временным работникам.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц (при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника) начисляются за фактически отработанное время и выплачиваются работникам, состоящим в штате учреждения постоянно.

Премияльные выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками начисляются при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада, без учета фактически отработанного времени и выплачиваются работникам, состоящим в штате учреждения постоянно, и временным сотрудникам, работающим по срочному трудовому договору на время нахождения штатного работника в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также работникам, проработавшим в учреждении менее одного месяца, и работающим по срочному трудовому договору (на время ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, периодов временной нетрудоспособности штатных сотрудников) премияльные выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками не устанавливаются.

Премияльные выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками работникам учреждения, занимающим штатные должности на условиях внутреннего совместительства, выплачивается на основной должности.

В срок «фактически отработанное время»:

- включаются: ежегодные оплачиваемые отпуска и командировки, периоды дополнительного профессионального образования или обучения только при расчете премияльной выплаты по итогам работы за календарный год;
- не включаются: период временной нетрудоспособности, ученический отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по уходу за ребенком, дополнительные выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом.

3.1. Выплата за стаж непрерывной работы осуществляется при наличии у работников стажа непрерывной работы в системе социальной защиты населения и правоохранения, в размере:

- 20 процентов должностного оклада – при стаже непрерывной работы от 3-х до 5-ти лет;
- 30 процентов должностного оклада – при стаже непрерывной работы более 5-ти лет.

Данная выплата осуществляется ежемесячно при заключении трудового договора и осуществляется ежемесячно за счет средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда Учреждения. Размер выплаты подлежит пересмотру при увеличении продолжительности непрерывной работы.

3.2. При определении размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальной выплаты по итогам работы за месяц, в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника) учитываются показатели и критерии оценки деятельности работников.

Данные выплаты выплачиваются работникам за счет экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности.

Предельные размеры выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы и премиальной выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в соответствии с критериями оценки деятельности работников.

Премиальная выплата в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника – предельными размерами не ограничивается.

Премиальная выплата в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками работникам Учреждения, занимающим штатные должности на условиях внешнего совместительства, выплачиваются в установленных процентах от их должностного оклада.

Предложения по размерам вышеназванных премий в письменном виде предоставляются на Балансовую комиссию непосредственными руководителями подразделений Учреждения.

4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, поступающих на внебюджетный счет учреждения от приносящей доход деятельности.

5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения по решению Бюджетной комиссии могут быть не установлены или установлены не в полном объеме в случаях:

- нарушения трудовой, исполнительской дисциплины;
- грубых нарушений сроков предоставления и качества составления отчетности;
- наличия значительных нарушений по итогам проверок качества работы;
- невыполнения плановых показателей согласно критериям оценки деятельности работников учреждения;
- наличия действующего дисциплинарного взыскания.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комиссии
по социальному страхованию



Т.М.Смирнова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБУ «КЦСОН
Балахнинского района»
от 23.12.2013г. № 305
(с изменениями и дополнениями)

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Балахнинского района»

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) служат целям укрепления дисциплины труда, повышению творческой активности работников, рациональному использованию рабочего времени, более эффективной организации процесса управления Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Балахнинского района» (далее – ГБУ «КЦСОН Балахнинского района», Учреждение).

1.2. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются трудовым коллективом и представителем работодателя (организации, вступившей в трудовые отношения с работником), в лице директора ГБУ «КЦСОН Балахнинского района» или лица его замещающего, в пределах предоставленных им полномочий, в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок приема и увольнения работников ГБУ «КЦСОН Балахнинского района»

2.1. Прием и увольнение работников производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.2. Прием на работу работников оформляется приказом директора ГБУ «КЦСОН Балахнинского района», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить лицо, поступающее на работу, под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- личное заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случаев, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

В случае отсутствия трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, лицо, поступающее на работу, пишет заявление на имя работодателя (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) с просьбой оформить новую трудовую книжку.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (за исключением случаев, установленных ТК РФ). Срок испытания для работников не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.9. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.10. Основаниями прекращения трудового договора также могут быть:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- иные основания, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии с ТК РФ. Если работник в день увольнения не работал, то выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, должна быть произведена не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем

оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. Основные права и обязанности работников ГБУ «КЦСОН Балахнинского района»

3.1. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, принимать участие в соблюдении чистоты и порядка в кабинетах и на территории Учреждения;

- вести себя достойно, вежливо, содействовать созданию благоприятного микроклимата в коллективе;

- повышать свою профессиональную квалификацию путем самообразования, курсов усовершенствования;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работнику не допускается:

- оставлять свое рабочее место по вопросам, не связанным с исполнением трудовых обязанностей, за исключением ухода с работы в ситуации, представляющей серьезную опасность для жизни и здоровья работника, а также времени отдыха;

- использование оборудования Учреждения в целях, не связанных с трудовыми функциями работника;
- использование электронагревательных приборов, не имеющих устройств электробезопасности;
- невыполнение без уважительных причин приказа о направлении в отпуск по графику, утвержденному в установленном законодательством порядке, с которым работник был ознакомлен под подпись и в срок, предусмотренный ТК РФ;
- курение в помещениях и на территории Учреждения;
- нецензурная брань.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил трудового распорядка;
- направлять работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, когда работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности);
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Учреждения, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления Учреждения, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- соблюдать требования законодательства о защите персональных данных работников;

- предоставлять работникам ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с утвержденным графиком отпусков;

- обеспечить здания и помещения Учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- проводить с работниками инструктажи по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- направлять работников на предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- проводить с работниками обучение по гражданской обороне в соответствии с утвержденной программой обучения;

- обеспечивать защиту работников в пределах своих полномочий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области

органы труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

V. Ответственность сторон трудового договора

5.1. Стороны трудового договора (работодатель и работник) и их представители в рамках своих полномочий несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными правовыми актами.

VI. Режим работы и время отдыха работников

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.3. Начало рабочего времени – 8.00 час., окончание рабочего времени – 17.00 час. (за исключением работников, у которых сменная работа или которым установлен график работы в режиме гибкого рабочего времени).

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час. до 12.48 час. Продолжительность перерыва – 48 мин. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

В связи с удлинением рабочего времени на 12 минут в течение рабочего дня, сокращается на 1 час рабочее время в последний день рабочей недели.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

6.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени с сохранением полной оплаты труда устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда;

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю, в зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени определяется действующим законодательством Российской Федерации.

ТК РФ и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников.

6.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.6. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

6.7. В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных непрерывных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.8. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

6.9. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии с ТК РФ.

6.10. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

6.11. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики сменности составляются не менее чем на месяц. Графики сменности подписываются руководителями структурных подразделений с последующим утверждением их работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

В исключительных случаях, вызываемых производственной необходимостью, допускается изменение графиков сменности на протяжении учетного периода с учетом мнения представительного органа работников.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

В состав рабочего времени работников, работающих посменно, включается время перерыва для отдыха и приема пищи на рабочем месте.

6.12. На тех работах, где это необходимо вследствие особо характера труда, а также где интенсивность труда неодинакова, применяется режим гибкого рабочего времени. Начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

6.13. При наличии производственной необходимости (чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормы) приказом руководителя в отношении отдельных работников может быть введен суммированный учет рабочего времени. В данном приказе определяется перечень работников, в отношении которых устанавливается суммированный учет, длительность учетного периода, вид суммированного учета, порядок разработки графика работы.

6.14. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

При пятидневной неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.

На тех работах, приостановка которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников, согласно утвержденного графика сменности.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.15. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в ТК РФ, которые в соответствии с нормативными правовыми актами переносятся на другие дни в очередном календарном году.

6.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, установленных ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузо-разгрузочных работ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной и нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании письменного приказа работодателя.

6.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

6.19. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.20. Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, и за особый характер работы, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и устанавливаются коллективным договором.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска таким работникам определяется коллективным договором, но не может быть менее 7 календарных дней.

6.21. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и его продолжительность определяется коллективным договором, но не может быть менее 3 календарных дней.

6.22. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности и иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.25. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.26. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.27. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией в соответствии с ТК РФ.

6.28. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Согласно действующего трудового законодательства работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

VII. Меры поощрения и взыскания

7.1. В качестве поощрения за образцовое выполнение функциональных обязанностей, успехи в оказании социального обслуживания населения, за добросовестную продолжительную работу и другие достижения в работе работники Учреждения могут быть награждены Благодарственным письмом или Почетной грамотой Учреждения в порядке, установленном коллективным договором, локальными нормативными актами.

Коллективным договором, локальными нормативными актами могут быть установлены другие виды поощрений работника.

Поощрения заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. В целях повышения эффективности деятельности Учреждения, посредством увеличения заинтересованности работников Учреждения в результатах своего труда, в качественном и своевременном выполнении своих должностных обязанностей, работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, локальным нормативным актом устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, установленным действующим трудовым законодательством.

При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.5. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении заместителем директора Учреждения, руководителем структурного подразделения Учреждения, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к заместителю директора Учреждения, руководителю структурного подразделения Учреждения, дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

VIII. Заключительные положения

8.1. При изменении действующего законодательства Российской Федерации, а также при изменении и (или) принятии новых локальных нормативных актов, коллективного договора, затрагивающих положения правил внутреннего распорядка, в настоящие Правила вносятся изменения в установленном порядке.

8.2. Настоящие Правила и изменения в них в обязательном порядке доводятся до всех работников ГБУ «КЦСОН Балахнинского района» под подпись, при необходимости Правила размещаются на информационном стенде.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комиссии
по социальному страхованию



Т.М.Смирнова

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «КЦСОН
Балахнинского района»
от 23.12.2013г. № 304

ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении работников
Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Балахнинского района»

1. Настоящее Положение определяет критерии и порядок награждения работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Балахнинского района» (в дальнейшем - ГБУ «КЦСОН Балахнинского района», Учреждение) **Благодарственным письмом или Почетной грамотой.**

2. Благодарственное письмо и Почетная грамота ГБУ «КЦСОН Балахнинского района» являются поощрением за добросовестный труд, высокопрофессиональный уровень работы в области социальной политики, большой вклад в социально-экономическое развитие Балахнинского района Нижегородской области, победу в различных соревнованиях, конкурсах, смотрах, фестивалях.

Награждение может производиться в честь:

- юбилея работника (начиная с 50 лет и каждые последующие 5 лет);
- юбилейных дат Учреждения;
- в ознаменование профессиональных праздников;
- по итогам работы за год.

3. Для отбора кандидатур на награждение приказом директора Учреждения или лицом его замещающим создается комиссия, в состав которой могут входить заместитель директора, кадровая служба, юристконсульт, председатель комиссии по социальному страхованию.

4. Комиссия рассматривает ходатайства о награждении работников Учреждения.

5. Ходатайство о награждении должно содержать:

- причину награждения;
- дату мероприятия;
- характеристику с указанием конкретных заслуг.

6. Решение комиссии оформляется протоколом и направляется директору для утверждения.

7. Решение комиссии утверждается директором Учреждения и оформляется приказом.

8. **Благодарственным письмом** награждаются работники Учреждения без учета стажа работы в Учреждении, добросовестно выполняющие свои трудовые обязанности, не имеющие жалоб со стороны обслуживаемого контингента и нареканий со стороны администрации Учреждения.

9. **Благодарственным письмом** могут быть также награждены жители района, другие граждане, предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности.

10. **Почетной грамотой** могут быть награждены за особые заслуги работники Учреждения, проработавшие в Учреждении не менее трех лет, добросовестно выполняющие свои трудовые обязанности, проявившие себя активными членами рабочего коллектива, не имеющие жалоб со стороны обслуживающего контингента и нареканий со стороны администрации Учреждения.

11. Благодарственное письмо и Почетная грамота подписывается директором Учреждения или лицом его замещающим и заверяется печатью Учреждения.

12. Вручение Благодарственного письма или Почетной грамоты производится в торжественной обстановке директором Учреждения или лицом его замещающим.

СОГЛАСОВАНО

Председатель комиссии
по социальному страхованию



Т.М.Смирнова

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников ГБУ «КЦСОН Балахнинского района»,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных дней к отпуску
1	2	3
1.	Директор	5 календарных дней (согласно решения учредителя)
2.	Заместитель директора	5 календарных дней
3.	Главный бухгалтер	5 календарных дней
4.	Бухгалтер	3 календарных дней
5.	Специалист по кадрам	3 календарных дня
6.	Заведующий отделением	3 календарных дня
7.	Специалист по социальной работе (по участковому принципу)	3 календарных дня
8.	Юрисконсульт (администрация центра)	3 календарных дней

Директор ГБУ «КЦСОН
Балахнинского района»



Коп

Е.В.Коновалова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комиссии
по социальному страхованию

С.М.

Т.М.Смирнова

Приложение № 6
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников ГБУ «КЦСОН Балахнинского района»,
имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
за работу с вредными условиями труда
(по результатам специальной оценки условий труда)

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных дней к отпуску
1	2	3
1.	Медицинская сестра отделения социально-медицинского обслуживания на дому	14 календарных дней
2.	Медицинская сестра отделения «Специализированный жилой дом для граждан пожилого возраста и инвалидов»	14 календарных дней
3.	Медицинская сестра отделения дневного пребывания	14 календарных дней
4.	Медицинская сестра по массажу отделения дневного пребывания	14 календарных дней

Директор ГБУ «КЦСОН
Балахнинского района»



Handwritten signature in blue ink.

Е.В.Коновалова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комиссии
по социальному страхованию

Handwritten signature in blue ink.

Т.М.Смирнова

Приложение № 7
к коллективному договору

НАИМЕНОВАНИЕ
профессий и должностей ГБУ «КЦСОН Балахнинского района»,
работа на которых дает право на получение бесплатной
специальной одежды и других средств индивидуальной защиты

Наименование профессий и должностей	Виды положенной спец. одежды и других СИЗ	Сроки носки (в месяцах)
1	2	3
Уборщик служебных помещений (по пищеблоку)	Халат х/б	12
	Перчатки с полимерным покрытием	2
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Сапоги резиновые с защитным подноском	12
	Перчатки с полимерным покрытием	2
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	24
	Валенки с резиновым низом	24
	Головной убор утепленный	36
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	24
		4

1	2	3
Диспетчер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	12
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Перчатки с полимерным покрытием	3
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Перчатки с полимерным покрытием	2
Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	6
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1
	Фартук прорезиненный с нагрудником	12
	Шапочка х/б или косынка х/б	6
Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	12
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	6
	Шапочка х/б	6
Медицинский работник (отделение дневного пребывания)	Халат белый х/б или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
	Шапочка медицинская или косынка	12

1	2	3
Сестра-хозяйка (по пищеблоку)	Халат х/б или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Шапочка х/б или косынка х/б	12 12
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Шапочка х/б или косынка х/б Полотенце Тапочки на нескользящей подошве	12 6 до износа 4 4 6
Диетсестра (по пищеблоку)	Халат х/б или костюм х/б Шапочка х/б	12 6
Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	12 12 2 1 до износа до износа до износа

1	2	3
Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	12 12 12 1 1 до износа до износа до износа
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	12 12 1
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 12 2 1

1	2	3
Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 1 дежурные
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	12 12 2 дежурные до износа до износа до износа
Социальный работник	Перчатки резиновые (латексные) или из полимерных материалов Маска медицинская	по мере необходимости по мере необходимости
Медицинская сестра	Перчатки резиновые (латексные) Маска медицинская	по мере необходимости по мере необходимости

Директор ГБУ «КЦСОН
Балахнинского района»



Handwritten signature

Е.В.Коновалова

Председатель комиссии по
социальному страхованию

Handwritten signature

Т.М.Смирнова

Приложение №8
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) и работ ГБУ «КЦСОН Балахнинского района»,
связанных с загрязнением, при выполнении которых
работники обеспечиваются смывающими и (или) обезвреживающими
средствами

Наименование профессий (должностей)	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Водитель	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудно-смываемыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут	300г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легко-смываемыми загрязнениями	300г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Официант			
Дворник			
Рабочий по обслуживанию зданий			
Медицинская сестра отделения дневного пребывания			
Медицинская сестра отделения «Специализированный жилой дом для граждан пожилого возраста и инвалидов»			

Примечание: Выдача смывающих и обезвреживающих средств работникам производится в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Директор ГБУ «КЦСОН
Балахнинского района»



Handwritten signature in blue ink.

Е.В.Коновалова

Председатель комиссии по
социальному страхованию

Handwritten signature in blue ink.

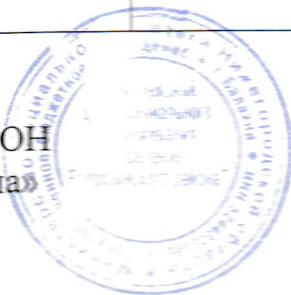
Т.М.Смирнова

Приложение № 9
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников ГБУ «КЦСОН Балахнинского района»,
которые обеспечиваются хозяйственным и мягким инвентарем

Наименование профессий (должностей)	Наименование хозяйственного инвентаря	Норма выдачи на 1 работника в год
Социальные работники отделений социально- бытового обслуживания на дому, отделений социально- медицинского обслуживания на дому; отделения срочного социального обслуживания	Сумка хозяйственная или сумка хозяйственная на тележке	1 шт.
Наименование профессий (должностей)	Наименование мягкого инвентаря	Норма выдачи на 1 работника в год
Социальные работники отделений социально- бытового обслуживания на дому, отделений социально- медицинского обслуживания на дому; отделения срочного социального обслуживания	Халат рабочий	1 шт.
	Полотенце	2 шт.
Медицинские сестры отделений социально- медицинского обслуживания на дому	Халат медицинский	1 шт.
	Шапочка медицинская	1 шт.
	Полотенце	2 шт.

Директор ГБУ «КЦСОН
Балахнинского района»



Кр

Е.В.Коновалова

Председатель комиссии по
социальному страхованию

Сл

Т.М.Смирнова