

Утвержден на общем собрании (конференции)
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
Протокол № 1
«20» января 2014 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственного бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов
по городу Кургану»
на 2014-2017 годы**

Коллективный договор зарегистрирован
в Главном управлении по труду и
занятости населения Курганской
области «31» января 2014 г. № 42

Раздел 1.

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по городу Кургану» и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Юридический адрес ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»: Курганская область, г. Курган, ул. Станционная, д. 44а. Тел. (3522) 43-20-77.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: администрация Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по городу Кургану», в лице **директора Семеновой Татьяны Васильевны**, именуемая далее «**Работодатель**», и работники учреждения, в лице **председателя профсоюзного комитета Шахматовой Надежды Михайловны**, уполномоченной на представительство в соответствии с Уставом профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, именуемые далее «**Профком**».

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Сфера действия коллективного договора.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами в соответствии с требованиями законодательства РФ, на основании полномочий представителей сторон, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.4. Представители сторон предоставляют друг другу полную и достоверную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора, о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые права и интересы работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам.

1.5. Общие обязательства.

Администрация учреждения признает право «**Профкома**» на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников учреждения, осуществление контроля за его выполнением.

«**Работодатель**» обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;
- обеспечивать сохранность имущества учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие деятельность «**Профкома**» в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- учитывать мнение «**Профкома**» в разработке программ развития учреждения;
- соблюдать законы, иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора.

«**Профком**» обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения;
- нацеливать работников на полное, своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- совместно с администрацией учреждения осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в соответствии с действующим законодательством, режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению качества и эффективности работы;
- беречь имущество учреждения;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга.

Раздел 2.

Трудовые отношения и обеспечение занятости

2.1. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются **«Работодателем»** совместно с **«Профкомом»**.

2.2. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между работниками и **«Работодателем»** в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

Трудовой договор заключается на неопределенный срок, либо на срок не более пяти лет.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором. Условия трудового договора, ухудшающие по сравнению с действующим трудовым законодательством положение работников, являются недействительными.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон в письменном виде.

2.4. **«Работодатель»** не имеет права требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.5. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия занимаемой должности. Испытательный срок не может превышать трех месяцев.

Испытательный срок не устанавливается (ст.70 ТК РФ):

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года после окончания образовательного учреждения;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом **«Работодателя»** в письменной форме не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и **«Работодателем»** трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе **«Работодателя»** осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.8. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников учреждения, рассматриваются с участием **«Профкома»**.

О проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения **«Работодатель»** обязан в письменной форме сообщить **«Профкому»** не позднее, чем за два месяца до начала соответствующих мероприятий, а в случае, если указанные мероприятия могут привести к массовым увольнениям работников, - не позднее, чем за три месяца.

2.9. В случае сокращения численности или штата работников учреждения преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации обладают работники, указанные в ст. 179 Трудового кодекса РФ, а также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении более семи лет;
- одинокие матери и отцы, на иждивении которых находятся дети в возрасте до шестнадцати лет.

2.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников «Работодатель» обязан при наличии вакантной должности предложить работнику другую имеющуюся работу в учреждении, соответствующую квалификации работника.

2.11. С учетом мотивированного мнения «Профкома» производится увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, наличие дисциплинарного взыскания.

2.12. «Работодатель» обязуется проводить аттестацию работников учреждения с целью подтверждения их квалификации.

Раздел 3.

Рабочее время и время отдыха

3.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для медицинских работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю.

3.2. По соглашению между работником и «Работодателем» могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени.

3.3. «Работодатель» устанавливает по просьбе лиц, совмещающих работу с обучением, индивидуальный режим труда, если производственные условия допускают такую возможность.

3.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, работникам с ограниченными возможностями (инвалидам) – 30 календарных дней. В случае временной нетрудоспособности работника отпуск должен быть продлен либо перенесен на другой срок с учетом пожеланий работника.

Предоставление отпуска производится согласно Графику отпусков. По соглашению между «Работником» и «Работодателем» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Вновь принятым работникам, не включенным в График отпусков, отпуск предоставляется по письменному заявлению работника.

График отпусков утверждается «Работодателем» по согласованию с «Профкомом» не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

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

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, перечень должностей и продолжительность такого отпуска указаны в Приложении № 3 к настоящему договору; при этом под ненормированным рабочим днем следует понимать режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению «Работодателя» при производственной необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

3.9. «Работодатель» обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- работникам, имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также одиноким матерям, имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.10. «Работодатель» имеет право предоставить работнику по письменному заявлению последнего отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.11. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

3.12. Лица, совмещающие свою основную работу с другой работой, и занятые на неполный рабочий день – не пользуются дополнительным отпуском за ненормированный рабочий день.

Раздел 4.

Система оплаты труда

4.1. Оплата труда работников учреждения производится согласно Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области, утвержденного Постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009г. № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области» (с учетом изменений) и Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда, утвержденного Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009г. № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда» (с учетом изменений).

4.2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области, утвержденного Постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009г. № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области» (с учетом изменений) предусматривает оплату труда работников на основе базового оклада (базового должностного оклада) с учетом повышающих коэффициентов в зависимости от занимаемой должности, а также повышающих коэффициентов компенсационного и стимулирующего характера. Базовые оклады (базовые должностные оклады) определяются исходя из размера базовой единицы в сумме, установленной в соответствии с законодательством.

Увеличение размера базовой единицы осуществляется в установленном законодательством порядке.

Заработная плата (оплата труда работника) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

4.3. Положение об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда, утвержденное Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009г. № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда» (с учетом изменений) предусматривает оплату труда работников, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являющиеся обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

4.4. В Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области и в Положении об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда предусмотрены единые принципы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;
- систематизация выплат за выполненные работы с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда;
- использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы преимущественно за счет применения коэффициентов стимулирующего характера;
- вновь устанавливаемые размеры и условия оплаты труда не могут быть ниже норм действующей системы оплаты труда.

4.5. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области, утвержденное Постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009г. № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области» (с учетом изменений) предусматривает следующие условия оплаты труда:

4.5.1. Размер базового оклада устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент. Базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования.

4.5.2. Размер базового коэффициента в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» в учреждении установлен в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых предоставлением медицинских услуг в государственных учреждениях			
1.Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»			
Квалификационные	Базовый	Должности	

уровни	коэффициент	служащих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	1,04-1,08	санитарка, санитарка (мойщица), сестра-хозяйка
2.Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	1,1	инструктор по лечебной физкультуре, инструктор по трудовой терапии
3 квалификационный уровень	1,3	медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу
4 квалификационный уровень	1,35	фельдшер; медицинская сестра процедурной
4. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием		
1 квалификационный уровень	1,6	заведующий структурным подразделением (отделом, отделением)

- в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых предоставлением социальных услуг в государственных учреждениях		
1.Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг		
Квалификационные уровни	Базовый коэффициент	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1. квалификационный уровень	1,04-1,35	социальный работник
2.Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	1,3	специалист по социальной работе; инструктор-методист по лечебной физкультуре
2 квалификационный уровень	1,4	специалист по реабилитации инвалидов
3 квалификационный уровень	1,5	Консультант по

уровень		профессиональной реабилитации инвалидов
3.Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	1,6	заведующий отделением (социальной службой)

- в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых предоставлением образовательных услуг в государственных учреждениях		
3.Профессиональная квалификационная группадолжностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	1,2	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель
3 квалификационный уровень	1,35	методист

4.5.3. Размер базового оклада (базового должностного оклада) директора учреждения определяется путем умножения минимального размера оплаты труда на коэффициент масштаба уровня управления.

4.5.4. Повышающие коэффициенты к базовому окладу (базовому должностному окладу) устанавливаются исходя из наличия опасных для здоровья и тяжелых условий труда (коэффициент особых условий работы), типа учреждения, видов структурных подразделений (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба, должности руководства учреждением, должности, занимаемой в системе управления учреждением (коэффициент масштаба и уровня управления), и стажа работы (коэффициент стажа работы) по схеме расчета должностных окладов заместителей руководителей, специалистов согласно приложения 1 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области.

4.5.5. Коэффициент особых условий 0,15 устанавливается согласно схеме расчета должностных окладов руководителей, специалистов, служащих государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области приложение 1 и перечня учреждений и подразделений социального обслуживания населения Курганской области, работа в которых дает право работникам на повышение базовых окладов в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда приложение 2 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области.

4.5.6. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию или коэффициента за ученую степень с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР.

Квалификационные категории	Величина коэффициента для категорий работников	
	Заместители руководителей, главные бухгалтеры	Специалисты
Квалификационные категории:		
высшая категория	0,3	0,3
первая категория	0,2	0,2
вторая категория	0,1	0,1
Ученая степень:		
доктор наук	0,4	0,4
кандидат наук	0,3	0,3
Почетное звание Российской Федерации, СССР:		
«Народный...»	0,4	0,4
«Заслуженный...»	0,2	0,2

4.5.7. Коэффициент специфики работы 0,07-0,25 устанавливается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от 2 типа учреждения, согласно схеме расчета должностных окладов руководителей, специалистов, служащих государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области приложение 1 и перечня типов государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области, в соответствии с которым устанавливается коэффициент специфики работы приложение 3 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области.

4.5.8. Размер оплаты труда работников определяется по результатам проведения тарификации согласно порядку проведения тарификации работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области приложение 4 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области (с учетом изменений).

4.5.9. Повышающие коэффициенты к базовому окладу (базовому должностному окладу) директору Учреждения устанавливаются исходя из наличия опасных для здоровья и тяжелых условий труда (коэффициент особых условий работы) в размере 0,15 от базового оклада (базового должностного оклада), масштаба, сложности руководства учреждением (коэффициент масштаба и уровня управления) в размере 4,5 от базового оклада (базового должностного оклада).

Численность населения района	Коэффициент масштаба и уровня управления от минимального размера оплаты труда
Свыше 60001	4,5

4.6. Положение об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда, утвержденного Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009г. № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных

учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда»(с учетом изменений)предусматривает:

4.6.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально-квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 мая 2008 года № 247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

4.6.2. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

4.7. Учреждение самостоятельно устанавливает виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам в учреждении установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- в отдельных случаях руководитель вправе устанавливать иные выплаты стимулирующего характера, с учетом эффективности деятельности работника учреждения.

4.7.1. В учреждении выплаты стимулирующего характера устанавливаются через систему применения повышающих коэффициентов к окладу, надбавок в процентах от оклада или надбавок в фиксированной сумме.

Решение о введении повышающих коэффициентов, надбавок принимается в отношении работников, работающих в учреждении, директором, в пределах бюджетных ассигнований и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, предусмотренных на оплату труда.

4.7.2. Работникам система оплаты труда, которых производится в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009г. № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области» устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

Коэффициент сложности	В зависимости от интенсивности, трудоемкости выполняемой работы	0,1-1,0
Коэффициент качества	Применяется с учетом критериев качества оказанных услуг	0,1-0,8
	Стаж работы более 20 лет	0,4

Коэффициент стажа работы	Стаж работы от 10 до 20 лет	0,35
	Стаж работы от 5 до 10 лет	0,3
	Стаж работы от 2 до 5 лет	0,2

Размер коэффициента сложности и коэффициента качества определяются индивидуально по каждому работнику в соответствии с показателями (критериями), указанными в Положении об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по городу Кургану».

4.7.3. Работникам система оплаты труда, которых производится в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009г. № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям, должностям и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда» устанавливаются следующие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент к окладу (для служащих, рабочих);
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет (для служащих, рабочих);
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ (для рабочих).

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Введение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения, индивидуально по каждому работнику в соответствии с показателями (критериями), указанными в Положении об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по городу Кургану».

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- за первые три года – 0,2;
- за последующие 2 года 0,1 (но более 0,3)

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к окладам рабочих, тарифицированных по 9-12 разрядам ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Разряд в соответствии с тарифной сеткой по оплате труда работников государственных учреждений Курганской области	Размер повышающего коэффициента
9 разряд	0,33
10 разряд	0,45

4.7.4. Водителям автомобилей, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам и имеющим водительское удостоверение с отметками «В», «С» и «Е», либо «Д» и «Е», или только «Д», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1.

Водителям автомобилей, имеющим отметки в водительском удостоверении «В», «С», «Д» и «Е», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25.

4.7.5. Повышающие коэффициенты стимулирующего характера устанавливаются директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.7.6. Стимулирующие надбавки, устанавливаются в процентном отношении к окладу, рассчитываются от оклада или устанавливаются и выплачиваются в фиксированной сумме.

4.7.7. Премирование работников, оказание материальной помощи работникам Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по городу Кургану» утвержденного директором, с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на основе Перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Учреждения установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- 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).

4.8.1. Порядок и условия применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с приложениями 1-11 к Постановлению администрации (Правительства) Курганской области от 26 июня 2006 года « 217 «Об утверждении порядков и условий применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений Курганской области, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных».

4.8.2. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы.

4.8.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по городу Кургану»

4.8.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.8.5. Повышенная оплата сверхурочной работы производится работникам в соответствии со ст.152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.8.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 50 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время.

4.8.7. Водители автомобилей при работе на двух и более видах автомобилей, а также при выполнении всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля при отсутствии в государственном учреждении специализированной службы технического обслуживания тарифицируются на один разряд выше.

4.8.8. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

4.8.9. Ежемесячные компенсационные выплаты работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, назначаются и выплачиваются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»

4.9. Работникам Учреждения для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников.

4.10. Последующие изменения в области оплаты труда, в установлении компенсационных выплат производятся на основании решения Администрации (Правительства) Курганской области, законодательных актов, действующих в Российской Федерации.

4.11. «Работодатель» обязуется:

4.11.1. Выплачивать заработную плату два раза в месяц в кассе Учреждения или перечислением на лицевые счета работников:

- 25 числа каждого месяца заработную плату за первую половину месяца;
- 10 числа каждого месяца окончательный расчет за месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч. 8 ст. 136 ТК РФ).

4.11.2. Извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца.

4.11.3. Перечислять заработную плату по письменному заявлению работников на указанные ими счета в банке.

4.11.4. Выдавать внеплановый аванс по личным заявлениям работников, в счет заработной платы, при наличии денежных средств на лицевом счете по статье заработная плата.

4.11.5. Обеспечить первоочередность расчетов с работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в области оплаты труда.

Раздел 5.

Условия и охрана труда

5.1. «Работодатель» обязан обеспечить в учреждении безопасные условия и охрану труда работников.

5.2. «Работодатель» обязан организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и в сроки, установленные с выборным профсоюзным органом.

5.3. Финансирование мероприятий по охране труда и противопожарной безопасности, предусмотренных планом работы учреждения, осуществляется из средств, поступающих из бюджета Курганской области, а также из средств, поступающих и от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.4. Для всех лиц, поступающих на работу, «Работодатель» обязан проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.5. «Работодатель» обязан информировать работников учреждения об условиях и охране труда на рабочих местах.

5.6. «Работодатель» совместно с «Профкомом» осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.7. «Работодатель» обеспечивает работников учреждения бесплатной специальной одеждой, обувью, инвентарем в соответствии с установленными нормами по перечню профессий. Приобретение специальной одежды и обуви финансируется за счет субсидий

областного бюджета и из средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.8. С целью профилактики и борьбы с инфекциями, передающимися воздушно-капельным путем, «Работодатель» обязуется проводить кварцевание рабочего кабинета и отделения срочного социального обслуживания в связи с постоянным контактом работников с лицами, больными туберкулезом и иными инфекционными заболеваниями (два раза в день по 5 минут в 11-45 и 16-45).

5.9. Во исполнение п. 5.8 настоящего договора «Работодатель» обязан оборудовать соответствующее помещение кварцевателем.

5.10. Для работников, связанных с работой на персональных электронно-вычислительных машинах, при 8-часовом рабочем дне предусматриваются перерывы через 2,0 часа от начала работы и через 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут. Основным перерывом считается обеденный перерыв, согласно Санитарным правилам и нормам № 1122.2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

5.11. «Работодатель» обязуется организовывать за счет учреждения ежегодные обязательные периодические и предварительные (при поступлении на работу) профилактические медицинские осмотры работников учреждения, согласно результатам аттестации рабочих мест и в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими законами и нормативными актами.

5.12. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы по охране труда;
- немедленно извещать непосредственного руководителя или замещающего его работника о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей в процессе трудовой деятельности;
- незамедлительно извещать непосредственного руководителя или замещающего его работника о несчастном случае, произошедшем с работником при исполнении трудовых обязанностей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования, согласно результатам аттестации рабочих мест и в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими законами и нормативными актами.

Раздел 6.

Социальные гарантии и льготы

6.1. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования «Работодатель» обязуется:

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- в соответствии с Федеральным законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе индивидуального пенсионного страхования» своевременно предоставлять в Пенсионный фонд РФ достоверные сведения о стаже и заработной плате работников.

6.2. «Работодатель» обязан освободить работника - донора от работы в день сдачи крови и предоставить дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка, в соответствии с п. 186 ТК РФ. Дополнительный день отдыха должен быть использован работником в течение текущего календарного года.

6.3. «Работодатель» обязан при наличии финансирования обеспечить выплату компенсационных затрат за проезд на транспорте общего пользования работникам, чья профессиональная деятельность связана с разъездами.

6.4. «Работодатель» обязан при наличии финансирования обеспечить спецодеждой, обувью и инвентарём работников или обеспечить выплату денежной компенсации на их приобретение. Перечень специальностей, которые дают право на получение спецодежды, обуви приведен в Приложении № 5.

6.5. Работникам учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень специальностей, которые дают право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска, приведен в Приложении № 3.

6.6. «Работодатель» вправе оказать материальную помощь работнику по письменному заявлению последнего в соответствии с Положением об оплате труда.

6.7. «Работодатель» вправе отмечать лучших наставников среди молодых специалистов по итогам года.

6.8. «Работодатель» при наличии финансирования и по ходатайству «Профкома» вправе оказать материальную помощь на санаторно-курортное лечение.

Раздел 7.

Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

7.1. «Работодатель» и «Профком» строят свои взаимоотношения на принципах сотрудничества.

7.2. «Работодатель» признает, что «Профком» является полномочным представителем работников по вопросам:

- соблюдения трудового законодательства РФ;
- защиты социально-трудовых прав и интересов работников;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.3. «Работодатель» обязан:

- оказывать содействие «Профкому» в осуществлении его деятельности;
- предоставлять «Профкому» информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров;
- на основании ст. 377 Трудового кодекса РФ выделять «Профкому» денежные средства, выделенные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в размере не менее 0,1%, не реже одного раза в квартал, на проведение культурно-массовых и физкультурно-спортивных мероприятий в учреждении.

7.4. На основании личных письменных заявлений членов профсоюза «Работодатель» обязуется производить ежемесячные безналичные удержания через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профессиональных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в учреждении.

7.5. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия соответствующего органа профессионального союза.

7.6. «Профком» имеет право поощрять наиболее активных членов Профсоюза из средств, выделенных от уплаты членских взносов.

7.7. «Работодатель» имеет право представлять к награждению ведомственными наградами членов профсоюза.

7.8. Члены профсоюзного комитета в течение 2-х лет после их переизбрания не могут быть уволены по инициативе «Работодателя» в соответствии со ст.27 Федерального Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», за исключением случаев, предусмотренных п. 1, 3, 5, 6 ст. 81 ТК РФ.

7.9. «Работодатель» обязан:

7.9.1. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации и выделять для этой цели имеющиеся в учреждении помещения.

7.9.2. Предоставлять «Профкому» необходимые для его деятельности транспортные средства, средства связи и оргтехники.

7.9.3. Производить ежемесячную доплату председателю «Профкома» в размере до 1500 (одной тысячи пятисот) рублей 00 копеек за содействие эффективной работе учреждения из средств, получаемых в результате предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

7.10. Председатель «Профкома» или другой работник «Профкома» должен предварительно получить разрешение своего непосредственного руководителя перед освобождением своего рабочего места для выполнения профсоюзных обязанностей.

Раздел 8.

Заключительные положения

8.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 21 января 2014 года и действует до 21 января 2017 года. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его обязательной регистрации. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

8.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами настоящего договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора, ответствующими органами по труду.

8.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей комиссии.

8.4. Итоги выполнения коллективного договора за первое полугодие и за год подводятся на конференции работников учреждения с участием представителей сторон настоящего коллективного договора.

8.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода (изменения) прав собственности.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет действие в течение срока ликвидации.

Представитель работодателя:
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»

 Т.В.Семенова

Представитель работников:
Председатель Профкома ГБУ
«ЦСОГПВиИ по городу Кургану»

 Н.М.Шахматова

**Перечень
приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Иванову».
3. Перечень должностей, работа в которых даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в учреждениях социальной защиты и государственность дополнительного отпуска.
4. Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и дезинфицирующие средства.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Согласовано
Председатель Профсоюзного комитета
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
_____ Н.М.Шахматова
« ____ » _____ 2014 г.

Утверждаю
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»
_____ Т.В. Семенова
« ____ » _____ 2014 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, 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 ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану» (далее – Учреждение).

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При поступлении на работу в Учреждение гражданин предъявляет следующие документы:

- личное заявление;
- трудовую книжку;
- паспорт;
- документ об образовании;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

2.2. Прием на работу в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения на основании заключенного с работником письменного трудового договора.

2.3. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет в соответствии со ст. 58 ТК РФ.

2.4.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) «Работодатель» обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

Приказ о приеме на работу предъявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4.2. Для всех поступающих на работу лиц, **«Работодатель»** обязан проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

2.5. Прекращение трудового договора наступает по основаниям, определенным статьями 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84 Трудового кодекса РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом **«Работодателя»** в письменной форме не позднее, чем за две недели.

По истечении срока предупреждения об увольнении **«Работодатель»** обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора **Учреждения**. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Защита персональных данных работника

3.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Обработка персональных данных – это любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Персональные данные работника – это информация, необходимая **«Работодателю»** в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

3.2. Обработка персональных данных работника, их хранение, использование и передача осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», со статьями 85, 86, 87, 88 Трудового кодекса Российской Федерации, с Инструкцией о порядке ведения и хранения трудовых книжек, Положением о порядке учета, хранения и обращения с личными делами.

3.3. Целью защиты персональных данных работника является обеспечение прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

3.4. Работник имеет право на получение полной информации о его персональных данных, а также об обработке этих данных в соответствии со ст.89 ТК РФ.

3.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут ответственность согласно действующему законодательству.

4. Обязанности и права работников

4.1. Работник обязан:

- работать добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения **«Работодателя»**, в полном объеме и качественно исполнять должностные обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, бережно относиться к имуществу **Учреждения**;

- сообщать о причине неявки на рабочее место в течение дня;

- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

- нести материальную ответственность согласно договору о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества в случае заключения такого договора;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварий), сообщать о случившемся **«Работодателю»**;

- эффективно использовать машины, оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде, экономно расходовать материалы, энергию, топливо;

- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и требования Инструкции по охране труда;

- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками Учреждения, соблюдать нормы производственной этики;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации должностного лица или авторитету Учреждения;

- соблюдать требования Федерального закона от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» о запрете курения табака на отдельных территориях, в помещениях и на объектах.

Курение табака в помещениях Учреждения запрещено.

4.2. Работник имеет право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, неполного рабочего времени для отдельных категорий работников (для беременных женщин; опекунов; одного из родителей, имеющего ребенка до 14 лет; лиц, осуществляющих уход за больным ребенком), предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

5. Обязанности и права «Работодателя»

5.1. «Работодатель» обязан:

- ознакомить работника с его должностными обязанностями, в которых должны быть четко изложены его функции, права и ответственность;

- правильно организовать труд работников;

- создавать условия для роста производительности труда;

- создавать условия для исполнения работниками трудовых обязанностей;

- объективно и справедливо применять меры поощрения за добросовестный труд и меры воздействия к нарушителям трудовой и производственной дисциплины;

- соблюдать законы о труде и правила охраны труда;

- обеспечивать материальную заинтересованность в результатах личного труда и в общих итогах работы;

- выплачивать заработную плату два раза в месяц (10 и 25 числа); при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.8 ст. 136 Трудового кодекса РФ); извещать работников о всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

- способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

5.2. «Работодатель» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

- заключать, изменять и расторгать договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, согласно Перечню должностей и работ, утвержденному Постановлением Министерства труда РФ № 85 от 31.12.2002 г.;

- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу **«Работодателя»** и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка **Учреждения**;

- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ.

«Работодатель» не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

«Работодатель» при осуществлении своих полномочий обязан стремиться к созданию работоспособного, высокопрофессионального коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении **Учреждения**.

Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6. Рабочее время

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

Для медицинских работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю.

Работникам **Учреждения** устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня устанавливается в количестве 8 часов.

В **Учреждении** устанавливается следующий режим рабочего дня:

- начало работы с 8 часов 00 минут;

- окончание работы в 17 часов 00 минут (кроме пятницы), в пятницу окончание работы в 16 часов 00 минут;

- перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 12 часов 45 минут (кроме пятницы), в пятницу перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

В связи с производственной необходимостью приказом директора **Учреждения** может устанавливаться другой режим рабочего дня для всего коллектива или для отдельных работников.

Продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни сокращается на один час.

6.2. По согласованию между работником и **«Работодателем»** (по установленным в законодательстве основаниям) может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

6.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе **«Работодателя»** (сверхурочная работа, ненормированный рабочий день), которая регулируется статьями 97, 99, 101 Трудового кодекса РФ.

6.4. Отдельным работникам может быть установлен ненормированный рабочий день, при этом под ненормированным рабочим днем следует понимать режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению **«Работодателя»** при производственной необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

7. Время отдыха

7.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

7.2. Общие нерабочие выходные дни – суббота и воскресенье.

7.3. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

7.4. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

7.5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни регулируется ст. 113 Трудового кодекса РФ. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается по письменному распоряжению **«Работодателя»** для выполнения работ, необходимость которых обусловлена выполнением задач, поставленных перед **Учреждением**.

7.6. Работники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного **«Работодателя»**.

Очередность предоставления оплачиваемого отпуска определяется ежегодно в соответствии с Графиком отпусков, утверждаемым **«Работодателем»**, согласованным с профсоюзным органом, в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Порядок предоставления, продление или перенесение ежегодного отпуска регулируется ст.ст. 122 и 124 ТК РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по приказу директора в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

8. Меры поощрения за добросовестный труд

8.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников **Учреждения**, в том числе молодых специалистов:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- вручение Благодарственного письма **Учреждения**;
- награждение Почетной грамотой **Учреждения**;
- занесение на Виртуальную Доску почета.

8.2. Поощрения выносятся приказом по **Учреждению**. Приказ доводится до сведения работника, запись о поощрениях вносится в трудовую книжку работника.

8.3. **«Работодатель»** с учетом мнения Наградной комиссии направляет в исполнительные органы власти представления к поощрению и награждению работников **Учреждения** вышестоящими организациями.

9. Меры наказания за нарушение трудовой дисциплины и служебных обязанностей

9.1. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий регулируется статьями 193 и 194 ТК РФ.

10. Охрана труда

10.1. Стороны, заключившие Договор, обязуются осуществлять свою деятельность, исходя из приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам деятельности Учреждения.

10.2. Каждый работник Учреждения имеет право на охрану труда и здоровья, а также на отказ без каких-либо необоснованных последствий для него от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности и от выполнения тяжелых работ, работ с вредными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

10.3. В соответствии с достигнутой договоренностью **Работодатель** обязуется:

10.3.1. Выделять на мероприятия по охране труда, пожарной безопасности средства в размере, предусмотренном утвержденным планом работы учреждения. Финансирование осуществляется из средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

10.3.2. Обеспечивать планомерную работу, направленную на снижение воздействия вредных и опасных производственных факторов, которые могут вызвать производственную травму и профессиональное заболевание.

10.3.3. Обеспечивать работников за счет средств **Учреждения**, в соответствии с нормами по перечню профессий, разработанными и установленными учреждением согласно Типовым нормам, определяемым соответствующим Федеральным органом исполнительной власти, сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты, контролировать правильное их использование.

10.3.4. 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 (обследований).

10.3.5. Бесплатно обеспечивать работников, чья работа связана с загрязнением, мылом или моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными учреждением

10.3.6. Организовывать проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства, законодательства по охране труда, иных нормативно – правовых актов с участием представителей профсоюзного комитета. По результатам аттестации рабочих мест **Работодатель** разрабатывает с профсоюзным комитетом план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте, обеспечивает финансирование данных мероприятий.

10.3.7. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

10.3.8. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда, пожарной безопасности и проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности в период работы.

10.3.9. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по безопасности труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

10.3.10. Организовать расследование несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний. При несчастных случаях немедленно организовывать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию.

10.3.11. Обеспечивать санитарные посты медицинскими аптечками, укомплектованными необходимым набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

10.3.12. Вести учет и анализ производственного травматизма в **Учреждении** совместно с **профсоюзным комитетом** разрабатывать и контролировать выполнение мероприятий по их предупреждению.

10.3.13. В целях активизации общественного контроля за состоянием охраны труда создавать условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. Предоставлять возможность выполнения общественных обязанностей уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда в рабочее время по обращению председателя профсоюзного комитета с сохранением средней заработной платы. Оказывать помощь в работе уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета, организовывать их обучение по охране труда за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, освобождать их от работы с сохранением заработной платы на время обучения.

10.3.14. Приглашать представителей **профсоюзного комитета** для участия в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.3.15. Оборудовать и обеспечивать работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с действующими нормами.

10.3.16. Организовывать постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, воздействиями вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников.

10.3.17. Привлекать представителей **профсоюзного комитета** к участию в комиссиях по приемке и по контролю за качеством спецодежды.

10.3.18. Обеспечивать на объектах **Учреждения** противопожарный режим и выполнение требований пожарной безопасности, направленных на предотвращение воздействий на людей опасных факторов пожара, в том числе их вторичных проявлений.

10.4. **Профсоюзный комитет** обязуется:

10.4.1. Отстаивать интересы и требования работающих по обеспечению безопасных и здоровых условий труда.

10.4.2. Обеспечить постоянный контроль за выполнением **Работодателем** мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении.

10.4.4. Совместно с **Работодателем** не реже одного раза в год рассматривать вопросы о реализации социальных гарантий, выполнении комплекса профилактических мер по снижению вредных и опасных производственных факторов и обеспечения компенсаций.

10.4.5. Вносить предложения **Работодателю** о поощрении работников за работу без травм и аварий, а также о привлечении к ответственности лиц, устранившихся от исполнения своих обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

10.4.6. Принимать участие в разработке и согласовании планов по улучшению условий труда в учреждении.

10.5. **Работодатель** и **профсоюзный комитет** обязуются на паритетных началах принимать решения, обеспечивающие здоровые и безопасные условия труда, при наличии средств в утвержденном плане на данные цели, обеспечивать консультативной помощью по вопросам охраны труда, здоровья и экологии всех работников **Учреждения**.

Согласовано
Председатель Профсоюзного комитета
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
_____ Н.М.Шахматова
« ____ » _____ 2014 г.

Утверждаю
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»
_____ Т.В. Семенова
« ____ » _____ 2014г.

**План мероприятий
по улучшению условий и охраны труда
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
(Соглашение по охране труда)**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол- во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1.						
Организационно технические мероприятия						
1.	Проведение инструктажей по охране труда (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой)	Чел.			Согласно срокам (Постановление от 13.01.2003 г. № 1/29)	Специалист по охране труда Заведующие отделениями
2.	Организация и проведение обучения работников вопросам охраны труда, безопасным приемам труда, при выполнении трудовых обязанностей	Чел.			Согласно графику (Постановление от 13.01.2003 г. № 1/29)	Специалист по охране труда
3.	Организация обучения руководителей и специалистов вопросам охраны труда	Чел.	3	4,500	В течение года	Директор
4.	Организация и проведение обучения работников учреждения требованиям электробезопасности, пожарно-техническому	Чел.			Согласно графику (Постановление от 13.01.2003 г. № 1/29)	Специалист по охране труда

	минимуму					
5.	Осмотр помещений, зданий снаружи и внутри на предмет технического состояния	Шт.	4		Ежегодно Май, сентябрь	Комиссия администрации учреждения
6.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты согласно Перечню профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Шт.		100,0	Постоянно	Директор, гл. бухгалтер, заместитель директора по материально-техническому обеспечению
7.	Обеспечить работников учреждения моющими и обезвреживающими средствами согласно Перечню профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства	чел			Ежегодно 1 раз в месяц	Директор, гл. бухгалтер, заместитель директора по материально-техническому обеспечению
8.	Обновление информации на уголках по охране труда	Шт.	500	1,50	Ежегодно	Специалист по охране труда
9.	Разработка (пересмотр) инструкций по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности	Шт.	30	5,000	Ежегодно	Специалист по охране труда
10.	Проведение совещаний по профилактике производственного травматизма и заболеваемости				Ежегодно 1 раз в квартал	Заместитель директора по материально-техническому обеспечению
11.	Организация работы по учету, анализу и оценке состояния охраны труда в подразделениях учреждения				Ежегодно 1 раз в квартал	Специалист по охране труда
12.	Проведение целевых, комплексных проверок состояния охраны труда, электробезопасности,				Ежегодно 1 раз в месяц	Директор, заместитель директора по материально-

	пожарной безопасности в структурных подразделениях учреждения					техническому обеспечению, инженер по охране труда
13.	Проведение технических осмотров ручного слесарного инструмента, механизмов, такелажных средств и приспособлений, средств пожаротушения				Ежегодно 1 раз в месяц	Заместитель директора по материально-техническому обеспечению
14.	Обновление знаков безопасности труда, электробезопасности, пожарной безопасности в зданиях и помещениях объектов учреждения	Шт.	30	3,0	Ежегодно 2, 4 кварталы	Заведующий хозяйством, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
15.	Обновление надписей на таре (ведра, бутылки, тазы и т.д.) с указанием принадлежности, назначения тары	Шт.	10	0,5	Ежегодно 1 раз в квартал	Заведующий хозяйством, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
16.	Проведение технического осмотра состояния сидений, ремней безопасности, стекол, запирающих устройств дверей в автомобилях учреждения				Ежегодно 1 раз в квартал	Заместитель директора по материально-техническому обеспечению, инженер по охране труда
17.	Проведение замеров сопротивления изоляции электро- кабелей электроплиты в Отделении дневного пребывания	Шт.	2	10,0	Ежегодно октябрь	Заместитель директора по материально-техническому обеспечению
18.	Проведение замеров сопротивления изоляции электро- кабелей в зданиях учреждения				2014г. 2016г.	Директор, гл. бухгалтер, заместитель директора по материально-техническому обеспечению
19.	Проведение испытаний такелажных средств (лестницы, стремянки и	Шт.	4		Ежегодно 1 раз в 6 месяцев	Заместитель директора по материально-

	т.д.) и приспособлений					техническому обеспечению, инженер по охране труда, заведующий складом
20.	Приведение зданий, помещений к нормам в соответствии с требованиями санитарных и строительных правил ул. Пролетарская, 78, ул. Красина, 70 (текущие ремонты)	Шт.	2	400,0	2014-2016гг.	Директор, гл. бухгалтер, заместитель директора по МТО
21.	Обустройство стеллажей для хранения механизмов и приспособлений в гараже пр.М.Голикова, 30	шт	2	20,0	2014г.	Заведующий хозяйством
22.	Ремонт полов в гараже	м2	100,5	80,0	2015г.	Директор, гл. бухгалтер, заместитель директора по МТО, заведующий хозяйством
23.	Обеспечить автомобили необходимым набором слесарного инструмента	компл.	7	10	2014г. 1 -2 кв.	Заведующий хозяйством
24.	Проводить перезарядку огнетушителей	Шт.	4	5,0	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
Раздел2. Санитарно - бытовые и лечебно профилактические мероприятия						
25.	Приведение в соответствие к нормам СНиП 23-05-95 естественного и искусственного освещения на рабочих местах (замена электроламп, светильников)			20,000	Ежегодно	Заведующий хозяйством
26.	Проведение медицинских предрейсовых осмотров водителей автотранспорта				Постоянно	Медицинская сестра
27.	Организация и				Ежегодно	Заведующий

	проведение предварительных и периодических медицинских осмотров					отделением организационно-кадровой работы
28.	Приобретение специальных медицинских аптек, пополнение медицинских аптек необходимыми медицинскими средствами первой помощи	Шт.	4	4,0	Ежегодно 2 раза в год	Заведующий хозяйством
29.	Ремонт гардеробных, санитарно-гигиенических помещений (умывальных, туалетов)	Шт.	4	10,0	Ежегодно	Заместитель директора по материально-техническому обеспечению
30.	Проведение санитарно-технических ремонтов водопровода, канализации	Шт.	4	10,0	Ежегодно	Заместитель директора по МТО
	Раздел 3. Социально-экономические мероприятия					
31.	Страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Чел.	560	100	Ежегодно	Директор, гл. бухгалтер, заведующий отделением организационно-кадровой работы

Согласовано
Председатель Профсоюзного комитета
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
_____ Н.М.Шахматова
« ____ » _____ 2014 г.

Утверждаю
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»
_____ Т.В. Семенова
« ____ » _____ 2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, работа в которых дает право
на дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день
и продолжительность этого отпуска

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
Заместитель директора	3
Главный бухгалтер	3
Заместитель главного бухгалтера	3
Заведующие отделением социального обслуживания на дому и отделением специализированного социально-медицинского обслуживания на дому	3
Водитель автомобиля	3

Основание: статья 116 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласовано
Председатель Профсоюзного комитета
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
_____ Н.М.Шахматова
«_____» _____ 2014 г.

Утверждаю
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»
_____ Т.В. Семенова
«_____» _____ 2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников, получающих бесплатно
смывающие и обезвреживающие средства

- Водитель автомобиля
- Уборщик служебных помещений
- Санитарка

Основания:

1. Статья 221 Трудового кодекса РФ;
2. Постановление Министерства труда РФ от 4 июля 2003 г. №45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи».

асовано
дседатель Профсоюзного комитета
«ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
Н.М.Шахматова
» 2014 г.

Утверждаю
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»
Т.В. Семенова
« » 2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право
на бесплатное получение специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

[
Н

Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на один год
Работник служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <i>При мытье полов и мест общего пользования –</i> Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 6 пар 2 пары 1 пара
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, техник	Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
Сварщик-сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурный
Оператор стиральных машин	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук непромокаемый Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 Дежурный 2 на 1,5 года Дежурные
Водитель автомобиля	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный 2-го класса защиты	Дежурный 6 пар 1
Работник по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 4 пары До износа

ирован
уду и
тской
№ 42

Мойщик посуды	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная или Колпак хлопчатобумажный Фартук клеенчатый Перчатки резиновые	До износа 3 на 2 года До износа До износа
Медицинская сестра	Платье хлопчатобумажное или Костюм хлопчатобумажный Перчатки резиновые Тапочки кожаные на резиновой подошве или Тапочки кожаные на кожаной подошве	До износа До износа До износа
Санитарка	Перчатки резиновые Фартук непромокаемый	До износа Дежурный
Социальный работник	<i>При работе в частном жилом секторе</i> Перчатки хлопчатобумажные Перчатки резиновые <i>При работе в благоустроенном жилом секторе</i> Перчатки резиновые	4 пары 4 пары 4 пары
Социальный работник (сиделка)	Перчатки резиновые	4 пары

Основание:

1. Статья 221 Трудового кодекса РФ;
2. Меотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 290н от 01.06.2009г.);
3. Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г.);
4. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог, воздушного, морского, речного транспорта и железнодорожного транспорта организаций (железнодорожного внутризаводского), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 357н от 22.06.2009г.).
5. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи работникам спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (утв. Постановлением Министерства труда РФ № 68 от 29.12.1997г.)

В коллективном договоре
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу
Кургану» на 2014-2017 годы
пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью и подписью
33 (Тридцать три) листа.
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»

_____ Т.В. Семенова
20.01.2014 г.