

Утвержден на общем собрании (конференции)
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
Протокол № 1
16 января 2017 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственного бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов
по городу Кургану»
на 2017-2020 годы**

Коллективный договор зарегистрирован
в Главном управлении по труду и
занятости населения Курганской
области «26» января 2017 года № 17-25-16-004

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» (ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану») и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Юридический адрес ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»: Курганская область, город Курган, улица Станционная, дом 44-а. Тел. (3522) 43-13-34.

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 Гулак Нины Александровны**, уполномоченного 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 настоящего 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 Российской Федерации;
- 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 РФ.

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 образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования имеющие государственную аккредитацию, 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 статье 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, если он имеет дисциплинарное взыскание.

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 сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю.

Для отдельных категорий работников в Учреждении устанавливается сменный график работы и суммированный учет рабочего времени в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по городу Кургану».

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

3.4. 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 в соответствии со сроками, внесенных в дополнительный график отпусков.

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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. «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) военнослужащим, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также одиноким матерям, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней.

3.10. «Работодатель» имеет право предоставить работнику по письменному заявлению последний 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 Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области, утвержденного Постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009 г. № 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 2009 г. № 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, 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 в Положении 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 2009 г. № 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), 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, 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 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 уровни	Базовый коэффициент	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	1,04-1,08	санитарка
2.Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	1,1	инструктор по трудовой терапии
3 квалификационный уровень	1,3	медицинская сестра, медицинская сестра по массажу

• 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
2 квалификационный уровень	1,4	специалист по 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 05 мая 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 группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	1,2	музыкальный руководитель
3 квалификационный уровень	1,35	методист

4.5.3. Оплата труда директора, включая должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Главным управлением социальной защиты населения Курганской области (Учредителем) и прописывается в трудовом договоре.

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, сложности 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, 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).

4.5.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются к базовому окладу (базовому должностному окладу) по результатам специальной оценки условий труда (на основании действующих результатов аттестации рабочих мест по условиям труда).

Если по результатам специальной оценки условий труда (на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда) рабочее место признано безопасным, то выплата не производится.

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 соответствующего профилю учреждения или выполняемой работе.

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 0,30-0,45 устанавливается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от 2 типа учреждения, согласно схеме расчета должностных окладов заместителей руководителей, специалистов, служащих государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области приложения 1 и Перечня типов государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области, в соответствии с которым устанавливается коэффициент специфики работы согласно приложению 3 к Положению 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 установлен в Учреждении в размере 0,30.

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, 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).

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 29 мая 2008 года № 247 и «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых 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 директором в отношении работников, работающих в учреждении, 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» (с учетом изменений) 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
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	0,4
	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 служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда» (с учетом изменений) 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.

Решение 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 (не 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 к окладу.

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

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 статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8.5. Повышенная оплата сверхурочной работы производится работникам в соответствии со статьей 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.

4.11.6. Выдавать расчетный листок работнику один раз в месяц во время выплаты окончательного расчета за месяц.

Форма расчетного листка утверждена в соответствии с Положением по учетной политике в целях бухгалтерского учета в Государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по городу Кургану» (Приложение № 3 к Положению по учетной политике в целях бухгалтерского учета в Государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по городу Кургану»).

Раздел 5. Охрана труда

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

5.2. 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.

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

5.3.1. Обеспечить в Учреждении безопасные условия и охрану труда работников и функционирование системы управления охраной труда.

5.3.2. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой; реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

5.3.3. Продолжить работу в области охраны и безопасности труда, проводить контроль за состоянием безопасности и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты путем проверок комиссией по охране труда Учреждения и выполнять мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

5.3.4. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, противопожарной безопасности осуществляется в размере не менее 0,2 % из средств, поступающих из бюджета Курганской области, а также из средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.3.5. Своевременно и в полном объеме уплачивать (перечислять) страховые взносы в соответствии с требованиями Федерального закона №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.06.1998 г. (в ред. Федерального закона от 08.12.2010 N 348-ФЗ)

5.3.6. Проводить инструктажи по охране труда, противопожарной и электробезопасности, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми вновь принятыми на работу работниками, переводимыми на другую работу, а также в процессе трудовой деятельности.

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

5.3.8. Обеспечивать работников Учреждения бесплатной специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке в соответствии с установленными нормами по перечню профессий. Производить замену специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, прошедших в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника за счет средств поступающих из бюджета Курганской области, а также из средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.3.9. Обеспечивать работников, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий, необходимыми смывающими и обезвреживающими средствами.

5.3.10. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников. Содержать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, посты для оказания первой помощи в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами. Своевременно укомплектовывать аптечки для оказания первой помощи.

5.3.11. Обеспечить работников необходимыми для выполнения работы инструментами, механизмами, приспособлениями, инвентарем соответствующими требованиям Правил, инструкций по безопасности и охране труда и технической документации организации-изготовителя.

5.3.12. Предоставлять для работников, связанных с работой на персональных электронно-вычислительных машинах, при 8-часовом рабочем дне перерывы через 2,0 часа от начала работы и через 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут. Женщин со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью допускать к выполнению работ, связанных с использованием ПК не более 3-х часов в день.

5.3.13. Организовывать проведение за счет собственных средств Учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры.

5.3.14. Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать инструкции по охране труда. Обеспечивать наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.3.15. Проводить расследование, учет и анализ производственного травматизма в Учреждении. Совместно с профсоюзным комитетом разрабатывать и контролировать выполнение мероприятий по их предупреждению.

5.3.16. 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 собственных средств, освобождать их от работы с сохранением заработной платы на время обучения.

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

5.3.18. Обеспечивать работу кабинета и уголков охраны труда в соответствии с действующими нормами.

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

5.3.20. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.3.21. 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.

5.4. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

5.4.3. 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.

5.4.4. 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.

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

5.5. 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.

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 её компонентов при этом предоставить дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка, в соответствии со ст.186 ТК РФ. Дополнительный день отдыха должен быть использован работником в течение года после дня сдачи крови и её компонентов.

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 статьи 377 Трудового кодекса РФ выделять «Профкому» денежные средства, полученные 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-оздоровительных 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 вышестоящего органа профессионального союза.

7.6. «Профком» имеет право поощрять наиболее активных членов Профсоюза из средств, полученных 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 статьей 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 член «Профкома» должен заблаговременно получить разрешение своего непосредственного руководителя перед оставлением своего рабочего места для выполнения профсоюзных обязанностей.

Раздел 8.

Заключительные положения

8.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 21 января 2017 года и действует до 20 января 2020 года включительно. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной 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, соответствующими 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 «ЦСОГПВий
по городу Кургану»



Г.В. Семенова

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



Н.А. Гулак

**Перечень
приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану».
2. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану» (Соглашение по охране труда).
3. Перечень должностей, работа в которых даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день и продолжительность этого отпуска.
4. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие 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.А. Гулак
16 января 2017 г.

Утверждаю
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»


Т.В. Семенова
16 января 2017 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:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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.

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 под роспись проводить инструктаж по охране труда, знакомить с Кодексом этики и служебного поведения работников, Антикоррупционной политикой Учреждения.

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. № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьями 85, 86, 87, 88 Трудового кодекса Российской Федерации, Политикой учреждения в области обработки и защиты персональных данных, 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 двух часов с начала рабочего дня директору, заместителю директора, либо руководителю структурного подразделения;

- 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;

- 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 автомобили, оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде, экономно расходовать материалы, энергию, топливо;
- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, 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 в соответствии с Кодексом этики служебного поведения работников;
- 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.
- обязан предоставить документы, в связи с переменами его персональных данных до конца месяца, в котором произошли изменения.

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 организовывать 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 ТК 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;

- 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 сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю.

Для отдельных категорий работников в Учреждении устанавливается сменный график работы и суммированный учет рабочего времени в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по городу Кургану».

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. «Работодатель» имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника (сверхурочная работа, работа на условиях ненормированного рабочего дня) в соответствии со статьями 97, 99, 101 Трудового кодекса Российской Федерации.

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, отпуск.

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 статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается по письменному приказу **«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, утвержденным **«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 статьями 122 и 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по приказу директора в соответствии со статьями 128, 263 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласовано
Председатель Профсоюзного комитета
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
 Н.А. Гулак
16 января 2017 г.



Утверждаю
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»
 Т.В. Семенова
16 января 2017 г.



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

Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
2	3	4	5	6	7
Раздел I.					
Организационно - технические мероприятия					
Проведение инструктажей по охране труда, пожарной и электробезопасности (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой)	чел.	506	-	Согласно сроков (Постановление от 13.01.2003 г. № 1/29)	Специалист по охране труда, специалист по пожарной безопасности, заведующие отделениями
Организация и проведение обучения работников вопросам охраны труда, безопасным приемам труда, при выполнении трудовых обязанностей	чел.	506	-	Согласно график. (Постановление от 13.01.2003 г. № 1/29)	Заместитель директора, специалист по охране труда
Организация обучения руководителей и специалистов вопросам охраны труда	чел.	5	12,00	Ноябрь 2017 г. – 1 чел., Сентябрь 2018 г. – 3 чел., Октябрь, ноябрь 2019 г. – 4 чел.	Директор, заместитель директора
Организация обучения руководителей и специалистов пожарнотехническому минимуму	чел.	11	5,50	2017 год – 8 чел., 2018 год – 2 чел., 2019 год – 1 чел.	Директор, заместитель директора

Приложение № 2
к Коллективному договору
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
2017-2020 годы

Согласовано:
Председатель Профсоюзного комитета
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
И.А. Гулак
16 января 2017 г.

Утверждаю
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»
Т.В. Семенова
16 января 2017 г.

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

Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
2	3	4	5	6	7
Раздел 1.					
Организационно - технические мероприятия					
Организация мероприятий по охране труда, пожарной и электробезопасности (сводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой)	чел.	506	-	Согласно сроков (Постановление от 13.01.2003 г. № 1/29)	Специалист по охране труда, специалист по пожарной безопасности, заведующие отделениями
Организация и проведение обучения руководителей подразделов вопросам охраны труда, основным правам труда, при выполнении трудовых обязанностей	чел.	506	-	Согласно график. (Постановление от 13.01.2003 г. № 1/29)	Заместитель директора, специалист по охране труда
Организация обучения руководителей и специалистов вопросам охраны труда	чел.	5	12,00	Ноябрь 2017 г. – 1 чел., Сентябрь 2018г.- 3 чел., Октябрь, ноябрь 2019 г. – 4 чел.	Директор, заместитель директора
Организация обучения руководителей и специалистов пожарно-техническому минимуму	чел.	11	5,50	2017 год – 8 чел., 2018 год – 2 чел., 2019 год – 1 чел.	Директор, заместитель директора

Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
2	3	4	5	6	7
Организация обучения специалистов вопросам электробезопасности	чел.	1	2,50	2017 год	Директор, заместитель директора
Организация обучения руководителей и специалистов вопросам ГОЧС	чел.	28	-	2017 год - 19 чел., 2018 год - 4 чел., 2019 год - 5 чел.	Директор, заместитель директора
Организация и проведение обучения работников требованиям электробезопасности, пожарно-техническому минимуму в Учреждении	чел.	506	-	Согласно графику 2017 г., 2018 г., 2019 г. (ПТБ ЭУ, ФЗ-69 от 23.06.2016 г., Постановление Правительства РФ № 390 от 25.04.2012 г.)	Заместитель директора, специалист по охране труда, специалист по пожарной безопасности
Проведение специальной оценки условий труда	р.м.	75	37,5	2018 год	Директор, заместитель директора
Проведение испытаний средств индивидуальной защиты (диэлектрические перчатки) в специализированной организации	пар	2	1,95	1 раз в 6 месяцев, в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	заместитель директора, заведующий хозяйством
Проведение испытаний такелажных средств и приспособлений (лестницы, стремянки, гидравлические домкраты)	шт. домкрат/ лестница, стремянка	9, из-них: 4 / 5	8,10	1 раз в год, в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	заместитель директора, заведующий хозяйством
Обновление информации по вопросам охраны труда, электро-пожарной безопасности, экологии, ГОЧС (тиражирование)	дисциплина	5	15,0	2 раза в год, в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	Специалист по охране труда, специалист по пожарной безопасности
Разработка (пересмотр) инструкций по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности (тиражирование)	шт.	42	6,0	в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	Специалист по охране труда, специалист по пожарной безопасности
Проведение совещаний по профилактике производственного травматизма и заболеваемости	Совещание	12	-	1 раз в квартал в течение 2017 – 2019 годов	Заместитель директора

Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
2	3	4	5	6	7
Организация работы по учету, анализу и оценке состояния охраны труда в подразделениях учреждения	анализ	12	-	1 раз в квартал в течение 2017 – 2019 годов	Специалист по охране труда
Проведение целевых, комплексных проверок состояния охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности в структурных подразделениях учреждения	проверка	12	-	1 раз в квартал в течение 2017 – 2019 годов	Комиссия по охране труда
Проведение технических осмотров ручного слесарного инструмента, механизмов, такелажных средств и приспособлений, средств пожаротушения	осмотр	12	-	1 раз в квартал в течение 2017 – 2019 годов	Комиссия по охране труда
Обновление знаков безопасности труда, электробезопасности, пожарной безопасности в зданиях и помещениях объектов учреждения	шт.	850	8,0	1 раз в полугодие в течение 2017 – 2019 годов	Специалист по охране труда, специалист по пожарной безопасности, заведующий хозяйством
Обновление надписей на таре (ведра, бутылки, тазы и т.д.) с указанием принадлежности, назначения тары	тара	30	1,0	1 раз в полугодие в течение 2017 – 2019 годов	Заведующий хозяйством
Проведение технического осмотра состояния сидений, ремней безопасности, стекол, запирающих устройствах дверей в автомобилях учреждения	автомобиль	7	-	1 раз в квартал в течение 2017 – 2019 годов	Комиссия по охране труда
Проведение ремонта (замена) сидений, ремней безопасности, стекол, запирающих устройств дверей в автомобилях	автомобиль	7	90,0	в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством
Проведение замеров сопротивления изоляции электро- кабелей электроплиты в отделении по предоставлению досугово – оздоровительных услуг	шт.	2	16,0	Октябрь в течение 2017 – 2019 годов	Заместитель директора, специалист по охране труда

Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
2	3	4	5	6	7
Проведение измерений сопротивления изоляции электропроводок, цепей защитного заземления и заземляющих устройств в зданиях учреждения	здание	5	192,0	Октябрь 2018 год, октябрь, декабрь 2019 год	Заместитель директора, специалист по охране труда
Приведение помещений, зданий к нормам в соответствии с требованиями санитарных и строительных правил: ул. Пролетарская, 78-замена окон; ул. Станционная, 44а-замена окон; ул. Красная, 70-замена входной группы	шт.	9 16 1	1200,0	в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством
Ремонт крыши в здании пр-кт Маршала Голыкова, 30	площадь		50,0	2017 год	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством
Обустройство стеллажей для хранения механизмов и приспособлений в гараже пр.М.Голыкова, 30	стеллаж	2	20	2017 г	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством
Обеспечить автомобили необходимым набором слесарного инструмента	компл.	7	6,0	2 кв. 2017 г.	Заместитель директора, заведующий хозяйством
Проводить перезарядку огнетушителей	шт.	29	8,0	в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	Заведующий хозяйством

Раздел 2. Санитарно - бытовые и лечебно - профилактические мероприятия

8.	Приведение в соответствие к нормам СНиП 23-05-95 естественного и искусственного освещения на рабочих местах (замена электроламп, светильников)	шт.	300	20,0	в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	Заместитель директора, заведующий хозяйством
9.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	чел.	423	231,0	2017 год, 2018 год, 2019 год	Директор, заместитель директора

Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
2	3	4	5	6	7
Обеспечить работников учреждения моющими средствами согласно установленных норм	Чел / литр в мес.	12 / 4,750	8,0	Ежемесячно, в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	Директор учреждения
Проведение медицинских предрейсовых осмотров водителей автотранспорта	чел.	7	-	в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	Директор, заместитель директора, ведущий специалист по кадрам, медицинская сестра
Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	чел.	190	140,0	в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	Директор, заместитель директора, ведущий специалист по кадрам
Приобретение медицинских аптечек, пополнение медицинских аптечек необходимыми медицинскими средствами первой помощи	шт.	11	6,6	2017 г. – 4 шт., 2019 г. – 7 шт.	Заместитель директора, заведующий хозяйством
Текущий ремонт комнаты приема пищи, столовой	шт.	2	40,0	2018 год, 2019 год	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством
Ремонт гардеробных, санитарно-гигиенических помещений (умывальных, туалетов)	шт.	3	80,0	в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством
Проведение санитарно-технических ремонтов водопроводов, канализации	шт.	4	30,0	в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством
Раздел 3. Социально-экономические мероприятия					
Страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	чел.	513	420,0	в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	Директор, главный бухгалтер, ведущий специалист по кадрам
Всего:			2851,65 тыс.руб.	в течение 2017 года, 2018 года, 2019 года	

Приложение № 3
к Коллективному договору
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
2017-2020 годы

Согласовано
Председатель Профсоюзного комитета
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»


И.А. Гулак
16 января 2017 г.

Утверждено
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»


Т.В. Семенова
16 января 2017 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
Заведующий отделением социального обслуживания на дому	3
Водитель автомобиля	3

Основание: статья 116 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 4
к Коллективному договору
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
2017-2020 годы

Согласовано
Председатель Профсоюзного комитета
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»

Н.А. Гулак
16 января 2017 г.



Утверждаю
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»

Т.В. Семенова
16 января 2017 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников, получающих бесплатно
сmyвaющие и обезвреживающие средства

Профессия	Наименования моющего средства	Норма выдачи в месяц, грамм
Водитель автомобиля	туалетное мыло	300
	или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	500
Уборщик служебных помещений	туалетное мыло	200
	или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	250

Основание:

- Статья 221 Трудового кодекса РФ;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение № 5
к Коллективному договору
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»
2017-2020 годы

Согласовано
Председатель Профсоюзного комитета
ГБУ «ЦСОГПВиИ по городу Кургану»

Н.А. Гулак

16 января 2017 г.

Утверждаю
Директор ГБУ «ЦСОГПВиИ
по городу Кургану»

Т.В. Семенова

16 января 2017 г.

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

Профессия, должность	Наименование спецодевды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на один год
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования — Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 6 пар 12 пар 1 пара
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, техник	Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз	1 1 пара 6 пар дежурные дежурный
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
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Респиратор	1 4 пары До износа 1 До износа
Грузчик	Куртка брезентовая (при выполнении работ по погрузке и выгрузке вне цехов прочих грузов и материалов)	До износа

	Брюки хлопчатобумажные с брезентовыми наколенниками (при выполнении работ по погрузке и выгрузке вне цехов прочих грузов и материалов) Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием (при выполнении работ по погрузке и выгрузке вне цехов прочих грузов и материалов) Очки защитные (при выполнении работ по погрузке и выгрузке вне цехов прочих грузов и материалов) Жилет сигнальный (при выполнении работ по погрузке и выгрузке вне цехов прочих грузов и материалов)	До износа 2 пары До износа До износа
Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный Перчатки резиновые Тапочки кожаные на резиновой подошве или тапочки кожаные на кожаной подошве Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный Полотенце Щетка для мытья рук	До износа До износа До износа 1 До износа До износа
Санитарка	Перчатки резиновые Фартук непромокаемый Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный Полотенце Щетка для мытья рук	12 пар До износа 1 1 До износа До износа
Социальный работник всех отделений	Перчатки хлопчатобумажные Перчатки резиновые	4 пары 4 пары

Основание:

1. Статья 221 Трудового кодекса РФ;
2. Межотраслевые 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.);
6. Требования к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 169н от 05.03.2011г.).

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено гербовой
печатью ГБУ «ИСОГТВ» по городу Кургану»

32

_____ страницы

Директор

« 16 »

М.П.

Т.В. Семенова
эксперт

Т.В. Семенова

2017 года

