

От работодателя:

**Директор Государственного  
бюджетного учреждения  
Республики Крым «Центр  
социального обслуживания граждан  
пожилого возраста и инвалидов  
Советского района»**

**Н.А.Тхоржевская** \_\_\_\_\_

М.П.

От работников:

**Председатель первичной  
профсоюзной организации**

**В.В. Туранская** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Государственное бюджетное учреждение**

(название предприятия, учреждения)

**Республики Крым «Центр социального обслуживания  
граждан пожилого возраста и инвалидов Советского  
района»**

**Срок действия:**

с «08» июня 2018 г.  
по «08» июня 2021 г.

Вступает в силу:  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

<b>ОГЛАВЛЕНИЕ</b>	<b>СТР.</b>
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	5
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	7
IV. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ	10
V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	13
VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ	14
VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	19
VIII. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ	19
IX. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА	20
X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА	21
XI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	24
XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	25
ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	28

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор на 2018 - 2021 годы - является правовым актом, регулирующим социально- трудовые и связанные с ними отношения в

**Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района».**

заключенный Работниками и Работодателем в лице их полномочных представителей.

Полномочными представителями Сторон настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель – ГБУ РК «ЦСО Советского района».**

представленный в лице **директора Тхоржевской Натальи Александровны,**  
(должность, Ф.И.О)

действующего на основании Устава организации (далее - «Работодатель»), и **Работники ГБУ РК «ЦСО Советского района».**

представленные первичной профсоюзной организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации в лице ее выборного органа - Профсоюзного комитета (далее - «Профком»), **председатель Туранская Валентина Владимировна,** действующего на основании Устава Профсоюза и Общего положения о первичных организациях Профсоюза.

Каждая из Сторон коллективного договора признает полномочия представителя другой Стороны.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду работников, повышению эффективности деятельности организации;

обеспечения благоприятных условий деятельности Работника;

улучшения качества работы Работников и повышение конкурентоспособности организации;

повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

практической реализации принципов социального партнерства;

поддержания благоприятного психологического климата среди Работников организации;

для улучшения условий труда работников.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации,

Республиканским соглашением между Советом Министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями

работодателей на 2018-2021 годы, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В случае если Стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения или будут заключены новые Отраслевое, Региональное или Территориальное соглашения, Работодатель и Профком обязуются в течение не более двух месяцев провести коллективные переговоры о соответствующем изменении и дополнении настоящего коллективного договора.

1.4. Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, соглашениями положения об условиях труда и его оплате, социально-трудовые права и гарантии, улучшающие положение Работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

В коллективном договоре также конкретизируются основные положения, подлежащие отражению в коллективном договоре, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон № 10-ФЗ), определяются нормы трудового права, не урегулированные законодательством Российской Федерации.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока Стороны имеют право продлить (изменить или дополнить) настоящий коллективный договор (на срок не более трех лет) или заключить новый коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников **ГБУ РК «ЦСО Советского района»**, принятых на условиях трудового договора, Работодателя, а также на освобожденных Работников первичной профсоюзной организации. В случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, его нормы распространяются на неработающих пенсионеров, уволившихся на пенсию из организации, неработающих инвалидов, получивших инвалидность в период работы в организации.

1.7. Представители Сторон коллективного договора своевременно и в полном объеме предоставляют друг другу информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

1.8. Принятые условия, обязательства и дополнительные гарантии коллективного договора являются минимальными и обязательными для исполнения Сторонами коллективного договора.

1.9. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся в соответствии со ст. 44 ТК РФ по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.11. Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех Работников организации, а также всех вновь поступающих Работников при их приеме на работу.

1.12. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

-в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, подписавшим коллективный договор;

-при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации – в течение всего срока реорганизации;

-при смене формы собственности организации – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

-при ликвидации организации – в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

1.13. Работодатель обязуется в семидневный срок направить настоящий коллективный договор со всеми приложениями к нему, равно как и все возможные последующие его изменения и дополнения на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду – ст. 50 ТК РФ.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Стороны исходят из того, что в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации прием на работу Работника оформляется приказом Работодателя, изданном на основании заключенного между Работодателем и Работником письменного трудового договора в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись с действующими коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (ст. 67, 68 ТК РФ).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор на работу, носящую постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного письменного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

2.3. Срочный трудовой договор заключается по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ или иными федеральными законами на срок не более 5 лет.

Условия найма, труда, отдыха, оплаты труда Работников, принятых на определенный срок, не могут быть хуже или ниже соответствующих условий для постоянных Работников, определенных в настоящем коллективном договоре.

Содержание трудового договора, заключаемого с Работником, носит индивидуальный характер.

2.4. Условия трудовых договоров Работников не могут быть изменены и не могут пересматриваться Работодателем в одностороннем порядке без письменного согласия Работника.

2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенных трудовых договоров. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. При приеме на работу работнику устанавливается испытательный срок в течении одного месяца с сохранением заработной платы, за исключением категорий работников, для которых статьей 70 Трудового кодекса РФ испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.7. Работодатель обеспечивает соответствие наименований профессий работников Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

2.8. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации Работника должны проводиться за счет средств учреждения, при их наличии, не только исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей личностного роста работника.

2.9. Каждому Работнику, повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии, а также согласно документам образовательной организации, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии соответствующих вакансий.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение № 1), а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профкома.

3.2. Для Работников организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

3.3. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени Работников организации, составляющей не более 40 часов в неделю.

3.4. Привлечение к сверхурочной работе – работе за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, производится Работодателем в случаях и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

Работодатель обязуется обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым Работником (120 ч. в год не более 4 часов 2 дня подряд) (ст. 99 ТК РФ)

3.5. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя и с письменного согласия Работников в исключительных случаях, перечисленных в ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома (ч.5 ст. 113 ТК РФ).

3.6. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ.

3.7. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) где условия работы допускают такую возможность.

3.8. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

- предоставлять, по просьбе женщин, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве два дня в месяц;

3.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

3.10. В течение рабочего дня (как правило через 4 часа после начала работы) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

3.11. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Данное время подлежит оплате Работодателем. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.12. Кроме перерывов для отдыха и питания в течение рабочего дня, предоставляемых Работникам, имеющим нормальный режим рабочего времени, устанавливаются специальные перерывы Работникам, работающим на отдельных видах работ, обусловленных технологией и организацией производства (ст. 109 ТК РФ).

3.13. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.14. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Не допускается установление условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими Работниками.

3.15. Работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлена Приложением № 2.

3.16. Работникам, имеющим длительный стаж работы в организации, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск:

- при стаже более 5 лет - \_\_3\_\_ календарных дней,
- при стаже более 10 лет - \_\_5\_\_ календарных дней,
- при стаже более 15 лет - \_\_7\_\_ календарных дней;

3.17. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения Профкома ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется довести до сведения всех Работников (согласованный) график ежегодных отпусков.

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

3.19. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

3.20. Оплата отпуска определяется исходя из двенадцати календарных месяцев, предшествующих отпуску и выплачивается не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска.

3.21. Женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 12 лет по их просьбе и по согласованию с Профкомом ежегодные отпуска предоставляются в летнее или другое удобное для них время, а отпуск без сохранения заработной платы предоставляется продолжительностью до 4х недель – в период, когда позволяют условия работы.

3.22. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередной оплачиваемый отпуск предоставляется с учетом срока выдаваемой санаторной путевки.

3.23. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.24. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков и Работникам организации предоставляются отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с вступлением в брак Работника - \_\_4\_\_ календарных дня;
- в связи с вступлением в брак детей Работника - \_\_2\_\_ календарных дня;
- в случаях рождения в семье Работника ребенка - \_\_2\_\_ календарных дня;
- в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил членов семьи - \_\_2\_\_ календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - \_\_3\_\_ календарных дня;
- матерям (одиноким отцам), направляющим детей – школьников в школу 1 день (первый день учебного года);
- в связи с переездом на новое место жительства \_\_3\_\_ дня;
- при праздновании юбилейных дат (30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет) со дня рождения \_\_1\_\_ день;
- при праздновании серебряной, золотой свадьбы \_\_1\_\_ день;
- для ликвидации аварии в доме (жилом помещении) \_\_3\_\_ дня;
- мужьям в период пребывания жены в родильном доме \_\_1\_\_ день;
- в связи с рождением ребенка отцу, (бабушке и дедушке) – в день выписки роженицы из больницы.

3.25. Беременные женщины, на основании их заявления, освобождаются от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях с сохранением заработной платы.

3.26. Родителям, имеющим трех и более детей в возрасте до 15 лет, по их просьбе предоставляется один оплачиваемый день в месяц для ведения дел, связанных с охраной здоровья детей и их воспитанием.

3.27. Работодатель предоставляет оплачиваемые дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

-донорам – один день после каждого дня сдачи крови и её компонентов, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

#### **IV. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

4.1. В целях обеспечения поступательного развития организации Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение качества выпускаемой продукции (товаров, услуг) и снижение ее себестоимости.

Стороны признают приоритетность следующих направлений развития:

- повышение производительности труда;
- освоение передового опыта, достижений науки и техники;
- внедрение новой техники и технологий;
- повышение эффективности рабочих мест.

Работодатель, его представители содействуют работникам в повышении производительности труда, создают условия для ее роста, поощряют инициативу работников, направленную на повышение эффективности деятельности организации.

4.2. Система оплаты труда Работников включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются по категориям Работников в соответствии с разрабатываемым и утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома Положением о системе оплаты труда работников (Приложение № 3).

Все возникающие вопросы в области оплаты труда, которые не урегулированы законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда и настоящим коллективным договором, решаются Работодателем путем предварительных переговоров с Профкомом.

4.3. Работодатель предоставляет по запросу Профкома необходимую информацию о размере и расходовании фонда оплаты труда, информирует Профком о проектах приказов, других локальных нормативных актов, устанавливающих или изменяющих системы оплаты труда, компенсирующие и стимулирующие выплаты Работникам. При этом заявления (жалобы) Работников – членов Профсоюза по вопросам оплаты труда, рассматриваются Работодателем с участием представителя Профкома.

4.4. Обеспечить работникам бюджетного сектора установление окладов, заработных плат по должностям в зависимости от сложности выполненных трудовых обязанностей в размере не ниже установленного по Региональному Соглашению Республики Крым.

4.5. Работодатель обязуется:

4.5.1. Производить доплату за каждый час работы в ночное время в размере 35 % тарифной ставки (оклада);

4.5.2. По желанию Работника, за сверхурочную работу, предоставлять ему дополнительное время отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно;

4.5.3. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день работникам, труд которых оплачивается установленным окладом в двойном размере.

4.5.4. Производить оплату труда Работников, занятых на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, с повышением тарифных ставок (окладов) на 8 % с учетом данных СОУТ (специальной оценки условий труда);

4.5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

4.5.6. при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере средней заработной платы Работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

4.5.7. Оплачивать время простоя по вине Работодателя в размере средней заработной платы Работника;

4.5.8. Оплачивать время простоя, не зависящего от Работника и Работодателя, в размере не менее  $\frac{2}{3}$  тарифной ставки (оклада), пропорционально времени простоя;

4.5.9. Осуществлять премирование Работников в соответствии с Положением о премировании, утвержденном с учетом мнения Профкома (Приложение № 4);

4.5.10. Выплачивать Работникам надбавки за выслугу лет в организации (Приложение № 3);

4.5.11. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки:

-за первую половину месяца --15-- числа текущего месяца

-за вторую половину месяца – 30 -- числа текущего месяца

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

4.5.12. Плановый размер аванса устанавливать из расчета должностного оклада Работника 50 %, и не более 80%.

Работникам по их личным заявлениям работодатель может выдавать внеплановый аванс в счет заработной платы;

4.6. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам организации выплачивается в те же сроки, что и всем Работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда Работников.

4.7. При наличии на банковских счетах денежных средств, сумма которых недостаточна для удовлетворения всех требований, предъявляемых к счету, Работодатель обеспечивает очередность расчетов с работниками по заработной плате в соответствии с нормами статьи 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя (вариант: своего непосредственного руководителя) в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы и весь период задержки в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (ст. 142 ТК РФ).

При этом за Работником сохраняется его рабочее место и средняя заработная плата.

(Примечание: законодательством Российской Федерации, в том числе ст. 142 ТК РФ не допускается приостановка работы в ряде случаев и в ряде организаций).

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Согласовывать штатную численность организации с учредителем организации.

4.9.2. Выплачивать материальную помощь Работникам организации на лечение в размере до 100% должностного оклада за счет экономии фонда оплаты труда по согласованию с Профкомом (Приложение № 3), работникам, проработавшим не менее 6 месяцев на дату выплаты.

4.9.3. В случае если в период предупреждения Работников о предстоящем их высвобождении увеличивается размер оплаты труда Работников в целом по организации это увеличение касается и высвобождаемых Работников.

4.9.4. Возмещать работникам, направленным в служебную командировку:  
-расходы по проезду до места командировки и обратно;  
-расходы по найму жилого помещения в соответствии с фактическими затратами, подтвержденными документально;

-дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) в размере 100 руб. за каждый день нахождения в служебной командировке.

4.9.5. Все разовые выплаты (в том числе командировочные расходы) производить в зависимости от сроков сдачи подтверждающих документов в бухгалтерию.

## У.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Вопросы, связанные с изменением структуры Работодателя, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата Работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

5.2. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщает об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного Работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.3. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктами 2 и 3 части первой статьи 81 ТК РФ Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с представлением проектов распоряжений о сокращении численности или штата Работников, списка сокращаемых должностей и Работников, перечня вакансий, предполагаемых вариантов трудоустройства высвобождаемых Работников, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.4. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится только с предварительного согласия Профкома.

5.5. При проведении аттестации Работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома.

5.6. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Работодателя, сокращением численности или штата, изменениями определенных сторонами трудового договора, Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

5.7. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно законодательству Российской Федерации.

Работодатель с письменного согласия Работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.8. При сокращении численности или штата Работников организации Работодатель при рассмотрении преимущественного права оставления на работе учитывает нормы статьи 179 ТК РФ.

5.9. Помимо категорий Работников, пользующихся в соответствии со ст. 179 ТК РФ преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается, для:

- лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавших в организации свыше 10 лет;
- одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста;

Не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

5.10. Работодатель оказывает содействие высвобождаемым Работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

5.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляет свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.12. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

## **VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ**

6.1. В целях обеспечения каждого работника здоровыми и безопасными условиями труда, соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением Работодатель:

6.1.1. обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для разработки соглашения по улучшению условий и охраны труда и контроля за его выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах в Профком;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.1.2 имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ и РК;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ и РК;

6.1.3. обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; (Приложение №5)

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

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

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

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- организовывать проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований; (Приложение № 6)

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

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

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- беспрепятственный допуск представителей Профкома в организацию для проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки;

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

- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудовым кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов и разработки Плана мероприятий по охране труда (Приложение № 7);

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

6.2. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда Работники:

6.2.1. обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя, в соответствии с СОУТ.

6.2.2. имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение достоверной информации от Работодателя, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в профессиональные союзы, их объединения по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ними несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3. Руководитель организации, а также все работники, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для Работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.4. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением Работодатель, при численности работников в организации (учреждении) более 50 человек, создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

При численности Работников не превышающей 50 человек, Работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности.

При отсутствии у Работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют - руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

Структура службы охраны труда в организации и численность работников службы охраны труда определяются Работодателем.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

7.1. Работодатель обязуется предусмотреть денежные средства на приобретение лекарственных препаратов для оказания первой медицинской помощи Работникам.

7.2. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками организации и членами их семей.

7.3. В этих целях Работодатель:

- передает Профкому в бесплатное пользование находящиеся на балансе организации, либо арендованные им объекты культурного и спортивно-оздоровительного назначения.

7.4. Профком:

- использует учреждения культуры, спорта, отдыха, оздоровительно-физкультурных объектов для удовлетворения интересов и потребностей Работников организации и членов их семей.

## **VIII. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ**

8.1. Сознвая важность работы с молодёжью (молодыми Работниками до 35 лет) с целью сохранения и развития кадрового потенциала организации эффективного участия молодых Работников в реализации производственных планов организации обеспечения преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищённости молодёжи Работодатель совместно с Профкомом обязуются:

8.1.1. Обеспечивать предпочтение по предоставлению рабочих мест лицам, окончившим общеобразовательные и специальные образовательные организации среднего и высшего профессионального образования, а также для молодежи после прохождения ими воинской службы по призыву в рядах Вооруженных сил Российской Федерации;

8.1.2. Содействовать обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых Работников, способствовать выдвижению их на руководящие должности после прохождения обучения;

8.1.3. Создавать условия для реализации научно-технического и творческого потенциала молодёжи, стимулирования её инновационной деятельности, а также организовывать работу Совета наставников с целью сохранения преемственности кадрового потенциала организации;

8.2. Работодатель:

8.2.1. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением среднего заработка обучающимся на заочной форме обучения, работающим в организации на условиях полного рабочего дня для

прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых квалификационных экзаменов;

8.2.2. Сохраняет среднюю заработную плату на период подготовки и повышения квалификации молодых Работников и специалистов (не реже 1 раза в три года);

8.2.3.б Устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

## **IX. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

9.1. Стороны договорились сотрудничать, обмениваться информацией, проводить взаимные консультации, встречи представителей Сторон на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.2. В целях развития системы социального партнерства Стороны обязуются рассматривать и обсуждать следующие вопросы:

- оплаты и нормирования труда;
- обеспечения занятости;
- улучшения условий, безопасности и охраны труда Работников;
- поощрения и награждения Работников за успехи в работе и особые трудовые заслуги;
- установления социальных гарантий для Работников;
- содержания и использования объектов социальной сферы, принадлежащих Работодателю;
- проведение активной молодежной политики, направленной на защиту интересов молодых Работников и членов их семей;
- другие вопросы трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что социальное партнерство в сфере труда строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительно на следующих принципах:

9.3.1 Совместная работа представителей Работодателя и Работников в лице Профкома по разработке и принятию коллективного договора, ведению коллективных переговоров;

9.3.2. Приостановка по требованию Профкома исполнения управленческих решений, нарушающих нормы трудового законодательства Российской Федерации, условия отраслевого соглашения, настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий;

9.3.3. Участие Профкома, как представительного органа Работников, в решении вопросов о работе организации, реорганизации, ликвидации организации, сокращения численности и штата Работников, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников (ст. 53 ТК РФ);

9.3.4. Информирование за полугодие, Работодателем Профкома о финансово-экономическом положении организации, о расходовании дохода (прибыли), в том числе фонда оплаты труда, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных, технических изменениях, другой информации, затрагивающей интересы Работников;

9.3.5. Участие представителя Профкома на заседаниях коллегиальных органов управления организации, планерках, совещаниях с правом совещательного голоса (ст. 16 Закона № 10-ФЗ), председателей выборных профсоюзных органов подразделений – в управленческих совещаниях (планерках) на уровне этих подразделений;

9.3.6 Проведение по окончании года собраний (конференций) работников по обсуждению итогов производственной, финансово-экономической деятельности организации с информацией Работодателя и Профкома о проделанной работе и предстоящих перспективах (ст. 53 ТК РФ).

9.4. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию Профсоюза как единственного полномочного представителя Работников, защищающего их интересы при проведении коллективных переговоров, выполняющего функции представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, на которых распространяется действие настоящего коллективного договора, строит свои взаимоотношения с ней в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, ТК РФ, Законом № 10-ФЗ, и обязуется всемерно содействовать ее деятельности.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

10. Профком обязуется:

10.1. Способствовать соблюдению Работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

10.2. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений, в соответствии с полномочиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом, Общим положением о первичной профсоюзной организации.

10.3. Представлять и защищать интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих первичной профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией, перед Работодателем, в органах по рассмотрению трудовых споров;

10.4. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда;

10.5. Добиваться роста реальной заработной платы, и повышения ее доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию

благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей;

10.6. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, Соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом;

10.7. Представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников;

10.9. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации Работников организации;

10.10. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

10.11. Обеспечить избрание и эффективную работу уполномоченных лиц по охране труда, участие в комитете (комиссии) по охране труда представителей Профкома;

10.12. Осуществлять контроль за выдачей Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда сертифицированной спецодежды и обуви;

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда Российской Федерации в организации. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, требовать от Работодателя устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы;

10.14. Готовить предложения, направленные на улучшение условий, охраны труда и здоровья Работников в организации;

10.15. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление Работников и членов их семей;

10.16. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда Работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

10.17. Оказывать необходимую консультационную помощь членам Профсоюза в вопросах охраны труда и помощь в изучении законодательства по охране труда Российской Федерации;

10.18. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем графиков профилактических и периодических осмотров и диспансеризации Работников организаций;

10.19. Обеспечить контроль за соблюдением Работодателем социально-трудовых прав и гарантий, установленных для работающей молодежи законодательством Российской Федерации, Соглашениями и настоящим коллективным договором;

10.20. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены Профсоюза;

10.21. Информировать молодых Работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов;

10.22. Поощрять молодежный профсоюзный актив организации, ведущий общественную работу;

10.23. Обеспечить контроль за соблюдением прав Работников на обязательное социальное страхование;

10.24. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования;

10.25. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять учет Работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе, сбор заявок и распределение путевок Работникам;

10.26. Выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, юбилейной даты. В случае длительной болезни и при серьезных материальных затруднениях не более одного раза в год.

10.27. Способствовать росту квалификации Работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

10.28. Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

10.29. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по возникающим социально-трудовым вопросам;

10.30. Не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, о которых стало известно в результате ведения переговоров по коллективному договору.

10.31. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда Российской Федерации, привлечения должностных лиц организации к дисциплинарной ответственности за невыполнение коллективного договора;

10.32. В период действия коллективного договора при его выполнении Профком не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

## **XI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

11.1. Работодатель, должностные лица организации оказывают содействие первичной профсоюзной организации, Профкому в их деятельности.

Работодатель рассматривает обращение Профкома о нарушении руководителем структурного подразделения организации, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, принимает меры по его устранению.

11.2. Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы управления организацией.

11.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа – Профкома Работодатель обязуется:

11.3.1. Не препятствовать уполномоченным представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

11.3.2. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню;

11.3.3. Обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении представителями Работодателя жалоб и заявлений Работников – членов Профсоюза, а также Работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией;

11.3.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступных для всех Работников местах.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем;

11.3.5. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с Работодателем;

11.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профкома;

11.3.7. Обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома, не ограничивать пользование внутренними средствами радиовещания и местного телевидения;

11.3.8. Проводить консультации с Профкомом по вопросам принятия в организации локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового

права, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с Профкомом;

11.3.9. Обеспечивать участие председателя или иного представителя Профкома в оперативных совещаниях на уровне руководства, председателей профбюро и профгруппоргов – на уровне подразделений;

11.3.10. На основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации;

11.3.11. На основании личных письменных заявлений Работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов денежных средств в размере, установленном профсоюзной организацией, одновременно с выплатой заработной платы в организации;

11.3.12. Предоставлять свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов – для проведения соответствующей общественной работы в интересах Работников с сохранением средней заработной платы:

- председателю Профкома \_\_5\_\_ часов в неделю,
- членам Профкома \_\_3\_\_ часов в неделю,
- на время кратковременной учебы;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзом, а также для участия в работе его выборных органов;

11.4. 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 профсоюзного органа.

## **ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

12.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

12.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

12.3. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет Работодателя на срок не более трех месяцев в течение

года. Оплата работы экспертов, специалистов, посредников, приглашенных для участия в переговорах, производится из средств Работодателя.

12.4. Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору. Каждая из Сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

12.5. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

12.6. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения коллективного договора и рассмотрение на совместных заседаниях итогов его выполнения ежегодно с информацией представителей Работодателя и Профкома об итогах проверок и принятых мерах.

12.7. Итоги выполнения коллективного договора за год подводятся на общем собрании Работников.

С докладами об итогах выполнения коллективного договора выступают представители сторон, подписавшие коллективный договор.

Отчету должна предшествовать проверка хода выполнения коллективного договора. По результатам проверки составляется акт.

12.8. За нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору представители Работодателя могут привлекаться к ответственности в соответствии со ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации «Об административные правонарушения», Профком – в соответствии с Уставом Профсоюза и Общим положением о первичной профсоюзной организации.

Должностные лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для осуществления контроля за выполнением коллективного договора, привлекаются к ответственности в установленном законом порядке (ст. 54 ТК РФ, ст. 5.29 Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях»).

12.9. По требованию Профсоюза Работодатель обязуется расторгнуть трудовой договор с должностным лицом или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает законодательство Российской Федерации о профессиональных союзах, не выполняет обязательств по настоящему коллективному договору, отраслевому соглашению (ст. 30 Закона № 10-ФЗ).

12.10. Стороны обязуются в период действия коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

12.11. За невыполнение обязательств, принятых Профкомом, виновные в том члены Профкома несут ответственность в соответствии с Уставом Профсоюза и Общим положением о первичных профсоюзных организациях.



### **Перечень приложений к коллективному договору.**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Перечень профессий должностей Работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые дни к отпуску за работу с ненормированным рабочим днем.

3. Положение о системе оплаты труда Работников ГБУ РК «ЦСО Советского района».

4. Положение о порядке и условиях премирования Работников ГБУ РК «ЦСО Советского района».

5. перечень профессий и должностей Работников, которым выдаются бесплатно спецодежда, спец обувь и другие средства индивидуальной защиты.

6. перечень профессий и должностей Работников, которые проходят периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, организованные за счет средств работодателя.

7. План мероприятий по охране труда.

**Приложение №1  
к коллективному  
договору**

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И  
ИНВАЛИДОВ СОВЕТСКОГО РАЙОНА»**

## Правила внутреннего трудового распорядка

Разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса РФ, в целях упорядочения работы Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района» и укрепления трудовой дисциплины.

### 1. Общие положения.

1.1 В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2 Трудовые отношения работников ГБУ РК «ЦСО Советского района» регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.3. Настоящие правила – это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива ГБУ РК «ЦСО Советского района», укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, формированию коллектива работников, обладающих необходимыми профессиональными качествами и организующими свою работу в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации о труде, настоящими Правилами и требованиями должностных инструкций.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.6. Руководство и управление текущей деятельностью работников ГБУ РК «ЦСО Советского района» осуществляет директор учреждения.

1.7 Полномочия директора учреждения определены в его должностной инструкции.

1.8. Директор учреждения организует и контролирует деятельность структурных подразделений, осуществляет прием и увольнение работников.

1.9. Структурные подразделения учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными в установленном порядке положениями о них и должностными инструкциями работников.

### 2. Прием и увольнение работников.

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, на основании ст. 65 ТК РФ предъявляет работодателю:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу

2.2. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя директора учреждения;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись в трёхдневный срок со дня фактического приёма на работу;
- оформляется личное дело работника (листок по учету кадров ф. Т-2, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.3. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, 75 лет.

2.4. При приеме на работу или переводе на другую работу директор учреждения обязан:

- разъяснить права и обязанности работника;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы, с условиями оплаты труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников.

2.5. О приеме работника в учреждение делается запись в Книге приказов по кадрам.

2.6. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.7 Трудовые книжки хранятся в сейфе учреждения наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих недоступность для посторонних лиц.

2.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация учреждения обязана ознакомить её владельца под роспись в личной карточке.

2.9. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.1 ТК РФ).

2.10. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст.77 Трудового Кодекса.

2.11. Срочный трудовой договор (ст. 58, 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией учреждения лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ.

2.13. В день увольнения руководитель учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и

подать на него в бухгалтерию приказ на увольнение и табель учета рабочего времени, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

### **3. Основные права и обязанности администрации**

#### *3.1. Руководитель учреждения имеет право:*

3.1.1. на управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ГБУ РК «ЦСО Советского района»;

3.1.2. на заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

3.1.3. на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

#### *3.2. Администрация учреждения обязана:*

3.2.1. соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

3.2.2. обеспечивать соблюдение требований Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. организовывать труд работников в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;

3.2.4. закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

3.2.5. создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды и приема пищи;

3.2.6. соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;

3.2.7. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения;

3.2.8. обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы;

3.2.9. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

3.2.10. обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;

3.2.11. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную

плату 15 и 30 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня;

3.2.12.своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.

#### **4.Основные обязанности и права работников.**

##### *4.1. Работник имеет право:*

4.1.1.на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

4.1.2.на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

4.1.3.на охрану труда;

4.1.4.на оплату без дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

4.1.5.на отдых, который гарантируется действующим законодательством и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

4.1.6.на профессиональную подготовку;

4.1.7. на переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами по внедрению профессиональных стандартов;

4.1.8.на возмещение ущерба, причиненного его здоровью в связи с работой;

4.1.9.на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

4.1.10.на пособие по социальному страхованию, также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

4.1.11.на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;

4.1.12.на творчество, инициативу;

4.1.13.на избрание в органы самоуправления;

4.1.14.на уважение и вежливое обращение со стороны администрации и коллег;

4.1.15.на моральное и материальное поощрение по результатам труда;

4.1.16.на совмещение профессий (должностей);

4.1.17.на получение рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами, и оборудованием.

#### 4.2. Работники обязаны:

- 4.2.1.предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- 4.2.2.строго выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- 4.2.3.соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- 4.2.4.своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 4.2.5.повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- 4.2.6.содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

### **5.Рабочее время и его использование**

5.1.Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с трудовым законодательством РФ относятся к рабочему времени. Отсчет рабочего времени начинается с момента, когда работник приступил к работе. Время переодевания перед началом и после конца рабочего дня (смены) не входит в рабочее время.

5.2.В ГБУ РК «ЦСО Советского района» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем, а также нерабочие праздничные дни, за исключением работников, занимающих должности сторожа. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации всем работникам учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя. Начало рабочего дня – 8.00 час. окончание – 17.00 час. обеденный перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ. Работники привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника. Для сторожей учреждения устанавливается сменная работа. Время начала и окончания рабочего времени для сторожей определяется графиком дежурства, который утверждается директором учреждения. Выходные дни данной категории работников предоставляются в соответствии с графиком сменности.

5.3. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками в таблице учета рабочего времени.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию в тот же день, как можно раньше, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Организация и режим работы.**

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководством учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам учреждения с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет дается в удобное для них время.

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, проявление инициативы и предприимчивости по решению руководства учреждения и на основании представления непосредственного начальника работники могут быть поощрены:

- объявлением благодарности;
- премией (на основании «Положения о порядке и условиях премирования работников ГБУ РК «ЦСО Советского района»);
- награждением грамотами, ценным подарком.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

7.3. Поощрения объявляются приказом директора учреждения и доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## **8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности или небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных

причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка, если ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется представить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения или устное объяснение не препятствуют применению взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

8.6. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

8.7. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. В соответствии со ст. 66 ТК РФ сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения в течение срока действия взыскания не применяются.

8.9. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не получит новое дисциплинарное взыскание. Руководитель учреждения имеет право снять взыскание досрочно по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству первичной профсоюзной организации учреждения.

8.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

8.11. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяются тем органом, который имеет право его назначать и увольнять.

## **9. Безопасность труда.**

9.1. Работник обязан соблюдать требования по обеспечению безопасности труда и производственной санитарии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

9.2. Работник обязан беречь имущество учреждения, в том числе оргтехнику, оборудование, инструменты и другую, выделенную ему технику для выполнения работы. О любой неисправности техники работник обязан немедленно сообщить руководителю. Запрещается её эксплуатация в целях, не связанных с осуществлением работником своих трудовых обязанностей.

9.3. Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью работника. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени и тяжести оно ни было, работник немедленно сообщает работодателю.

9.4. Работники учреждения проходят обучение, инструктаж, проверку правил, норм и инструкций по охране труда и обеспечению безопасности труда.

## **10. Требования к внешнему виду.**

10.1. Работники должны выглядеть опрятно, иметь аккуратный внешний вид и обязаны придерживаться делового стиля в одежде.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Сотрудникам ГБУ РК «ЦСО Советского района» запрещается курить в местах, где в соответствии с требованием пожарной безопасности установлен такой запрет; приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходить на территорию учреждения и находиться на своем рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.2. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся в отделе кадров, а также вывешиваются в структурных подразделениях учреждения на видном месте.

**Приложение №2  
к коллективному  
договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий и должностей работников, которым предоставляются  
дополнительные оплачиваемые дни к основному отпуску  
за работу с ненормированным рабочим днем  
Основание: ст.119 Трудового Кодекса РФ**

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Количество работающих	Количество дополнительных дней к отпуску
1	Главный бухгалтер	1	7
2	Экономист	1	7
3	Специалист по кадрам, бухгалтер	2	7
4	Заведующий отделением социального обслуживания на дому	1	7
5	Заведующий отделением срочного социального обслуживания	1	7
6	Заведующий отделением дневного пребывания	1	7
7	Специалист по социальной работе	3	7
8	Специалист по охране труда	1	7
9	Социальный работник	30	4
10	Инструктор по ФК	1	7
11	Уборщица	1	4
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту домов	1	4

**Приложение №3  
к коллективному  
договору**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о системе оплаты труда работников  
Государственного бюджетного учреждения  
«Центр социального обслуживания граждан пожилого  
возраста и инвалидов Советского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях сохранения единых подходов и отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района» отнесенных к ведению Министерства труда и социальной защиты Республики Крым (далее - учреждение), в соответствии с Законом Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым».

1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, принятыми в соответствии с Законом Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» и с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с нормами трудового законодательства и настоящего Положения.

1.3. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения и включает в себя должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих данного учреждения.

1.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника учреждения, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников осуществляется за фактически отработанное время, исходя из установленного должностного оклада, или в зависимости от выполнения норм выработки и сдельных расценок с учетом повышений должностного оклада, доплат и надбавок, предусмотренных настоящим Положением.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным Соглашением Республики Крым для работников бюджетного сектора.

1.9. Руководитель учреждения обязан своевременно и правильно определять размеры заработной платы работников.

1.10. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым.

## **2. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад директора составляет 20384,00 руб. в месяц.

Главного бухгалтера - на 10 процентов ниже размера должностного оклада директора.

2.3. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы учреждения, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, источники, порядок и

условия их выплаты устанавливаются Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

2.4. В зависимости от условий труда заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

2.5. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты и надбавки, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 7 настоящего Положения.

2.6. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платой работников учреждения устанавливается Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 6.

2.7 При возложении исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения на работника, в перечень должностных обязанностей которого входит исполнение обязанностей руководителя учреждения в период его временного отсутствия без освобождения от основной работы, доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя не осуществляется.

Возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения на работника, в перечень должностных обязанностей которого не входит исполнение обязанностей руководителя в период его временного отсутствия и без освобождения работника от основной работы, определенной трудовым договором, допускается с его письменного согласия. За исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения работнику производится доплата, размер которой устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего руководителя учреждения, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода руководителя учреждения на работу.»;

2.8. Размеры выплат стимулирующего характера работникам, на которых приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения или по вакантной должности руководителя, устанавливаются в порядке и размерах, определенных Министерством труда и социальной защиты Республики Крым для руководителя соответствующего учреждения».

### **3. Условия оплаты труда работников учреждений социального обслуживания населения**

3.1. Заведующим отделениями социального обслуживания на дому, срочного социального обслуживания, отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, в «Центре социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района» должностные оклады устанавливаются в зависимости от количества обслуживаемых граждан:

Количество обслуживаемых граждан, человек от 321 до 480	Должностной оклад, рублей 13192,00
------------------------------------------------------------	---------------------------------------

3.2. Работникам «Центра социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района» должностные оклады устанавливаются в размерах, предусмотренных Приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются стимулирующие выплаты и надбавки, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 7 настоящего Положения.

### **4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих**

4.1. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей и служащих, устанавливаются в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

4.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

4.3. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются стимулирующие выплаты и надбавки, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 7 настоящего Положения.

### **5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

5.1. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, должностные оклады устанавливаются в зависимости от

разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС):

Разряд работ ЕТКС	Оклад, рублей
1 разряд	6563
2 разряд	7344
3 разряд	7470
4 разряд	7608
5 разряд	7745
6 разряд	7894
7 разряд	8123
8 разряд	8157

5.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

5.3. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются стимулирующие выплаты и надбавки, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 7 настоящего Положения

## **6. Выплаты компенсационного характера**

6.1. Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда. Если по итогам специальной оценки рабочих мест по условиям труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Повышение оплаты труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

На момент введения новой системы оплаты труда всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда сохраняется ранее установленное повышение до окончания периода.

Работникам, которые используют в работе дезинфицирующие средства, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов, сохраняется размер доплаты в абсолютном выражении, но не более действующего размера доплаты до момента введения новой системы оплаты труда.

При этом руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.2. Сверхурочная работа оплачивается не менее чем в двойном размере.

6.3. Работникам, которые используют в работе дезинфицирующие средства, а так же работникам, которые заняты уборкой туалетов, установить доплату в размере 10 % должностного оклада.

При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий оплаты труда.

6.4. Руководители учреждений, по согласованию с профсоюзным комитетом могут устанавливать ненормированный рабочий день для водителей легковых и санитарных автомобилей, с доплатой 25 процентов должностного оклада. Доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

Водителю автомобиля с ненормированным рабочим днем доплата за работу в ночное время проводится на общих основаниях.

6.5. Надбавка за особые условия работы отдельным категориям работников.

Надбавка за особые условия работы устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада работникам учреждений, которые непосредственно обслуживают лиц с особо сниженной двигательной активностью и лежачих больных.

Перечень должностей работников, которым устанавливается указанная надбавка, утверждается руководителем учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров частей заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

6.7. Работникам учреждений могут устанавливаться доплаты к должностным окладам за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Для выполнения работ, связанных с временным расширением зоны обслуживания или увеличения объема работ оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, оплата труда которых осуществляется за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## 7. Выплаты и надбавки стимулирующего характера

### 7.1. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания.

Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся ученой степенью, почетным званием.

Соответствие ученой степени, почетного звания профилю деятельности работника по занимаемой должности определяется руководителем учреждения.

Работникам устанавливаются надбавка за ученую степень и почетное звание в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

за ученую степень доктора наук в размере 25 процентов;

за ученую степень кандидата наук в размере 15 процентов;

за звание "заслуженный" работникам устанавливаются надбавки за наличие почетного звания Российской Федерации, Украины, СССР, союзных республик СССР, Республики Крым в размере 20 процентов.

При наличии у работника двух ученых степеней надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

7.2. Водителям автотранспортных средств устанавливается ежемесячная надбавка за классность к должностному окладу в следующих размерах:

водителям II класса - 10 процентов,

водителям I класса - 25 процентов.

Надбавка начисляется за фактически отработанное время.

### 7.3. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждений в зависимости от стажа работы в учреждениях социального обслуживания в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу, процент
свыше 3 лет	10
свыше 10 лет	20
свыше 20 лет	30

Порядок и условия выплаты надбавки за выслугу лет устанавливается исполнительным органом государственной власти Республики Крым, к ведению которого отнесены учреждения социального обслуживания, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений.

Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время по основному месту работы и по совместительству.

Установление надбавки за выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

#### 7.4. Надбавка за интенсивность труда.

Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (подразделения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации государственного задания;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

#### 7.3.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений

руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, создание экспериментальных площадок;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения); сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям).

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

#### 7.3.3 Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и

качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

#### 7.4. Премия по итогам работы.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год)

выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда. Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех категорий работников учреждений устанавливаются в коллективных договорах, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Разработка показателей и критериев оценки эффективности труда осуществляется с учетом следующих принципов:

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

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

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

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

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

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

7.5 Выплаты и надбавки стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения не производятся при наличии неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания;

## **8. Другие вопросы оплаты труда**

В целях укрепления заинтересованности работников в росте производительности труда и повышении уровня его нормирования, качества выполняемых работ, руководитель учреждения по условиям, предусмотренным коллективным договором, могут вводить сдельную оплату труда.

Сдельная оплата труда вводится в пределах фонда оплаты труда работников, для которых она применяется. Сдельные расценки устанавливаются, исходя из должностного оклада по соответствующей должности (профессии) и квалификации, а тем, кто работает по межотраслевым единым нормам выработки или прогрессивным нормам трудовых затрат - с повышением указанного оклада на 10 процентов.

## **9. Переходные положения**

Устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

## **10. Выплаты социального характера**

Экономия фонда оплаты труда может быть использована как на премирование работников, так и на осуществление выплат социального характера, включая материальную помощь (в том числе на оздоровление).

Порядок и условие осуществления выплат социального характера, включая материальную помощь (в том числе на оздоровление), устанавливаются локальными нормативными актами учреждения или в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного комитета.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда  
работников ГБУ РК  
«Центр социальной защиты  
граждан пожилого возраста и  
инвалидов Советского района»

**Должностные оклады работников, занятых  
в учреждениях социального обслуживания Республики Крым**

<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»</b>		<b>Должностной оклад, руб.</b>
1.1	социальный работник	10157,00
2.1	специалист по социальной работе;	10573,00
2.2	инструктор по ФК;	10286,00

Приложение 2  
к Положению об оплате труда  
работников ГБУ РК  
«Центр социальной защиты  
граждан пожилого возраста и  
инвалидов Советского района»

**Размеры должностных окладов  
по профессиональным квалификационным группам  
общеотраслевых должностей служащих государственных учреждений  
социального обслуживания Республики Крым**

Должности, отнесенные к квалификационным группам	Размер должностного оклада, рублей
бухгалтер;	11601,00
специалист по охране труда;	9628,00
инженер-программист (программист);	9628,00
специалист по кадрам;	9628,00
экономист;	9628,00
юрисконсульт;	9628,00

Приложение 3  
к Положению об оплате труда  
работников ГБУ РК  
«Центр социальной защиты  
граждан пожилого возраста и  
инвалидов Советского района»

**Перечень  
государственных учреждений социального обслуживания  
Республики Крым, их подразделений и должностей, работа на которых  
дает право на повышение должностных окладов**

1. Учреждения, подразделения и должности, работа на которых дает право на повышение должностных окладов на 15 процентов
1.1 Центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
специалисты по социальной работе (социальной помощи на дому), социальные работники

**Приложение  
к коллективному  
договору № \_\_4\_\_**

**Положение  
о порядке и условиях премирования работников  
Государственного бюджетного учреждения  
«Центр социального обслуживания граждан  
пожилого возраста и инвалидов Советского района»  
по итогам работы за месяц**

1. Положение о порядке премирования работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района» (далее учреждение) разработано в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников».

2. Показатели эффективности деятельности учреждения и руководителя должны характеризовать:

- а) основную деятельность учреждения, заключающуюся в:
- планировании работы и обеспечении реализации "дорожной карты" учреждения;
  - выполнении государственного (муниципального) задания;
  - оснащенности учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам;
  - удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг;
  - отсутствии обоснованных жалоб на качество предоставления социальных услуг;
  - осуществлении инновационной деятельности;
  - обеспечении информационной открытости учреждения;
  - проведении информационно-разъяснительной работы среди населения, в том числе среди обслуживаемых граждан;
  - популяризации деятельности учреждения;
- б) финансово-экономическую деятельность и исполнительскую

дисциплину работников учреждения (директора), касающиеся:

своевременности представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения;

целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания;

целевого и эффективного использования внебюджетных средств (средства от приносящей доход деятельности учреждения, благотворительная и спонсорская помощь);

эффективности расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление социальных услуг;

качества предоставления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам;

соблюдения сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год;

соблюдения сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам;

наличия просроченной дебиторской задолженности;

в) деятельность учреждения, направленную на работу с кадрами, в части: укомплектованности работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги;

соблюдения сроков повышения квалификации работников, непосредственно оказывающих социальные услуги;

доведения средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в субъекте Российской Федерации.

3. При определении показателей эффективности деятельности работников учреждения из числа основного персонала должны учитываться:

соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;

участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан;

удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления).

4. Показатели эффективности работы работников учреждения рекомендуется использовать:

при премировании работников учреждения;

при аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой

должности;

при включении в кадровый резерв системы социального обслуживания населения;

в качестве морального фактора стимулирования к повышению профессионального уровня и деловой активности.

5. Положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам учреждения, результаты работы комиссии по осуществлению оценки эффективности труда для премирования работников учреждения согласовывать с профсоюзным комитетом.

6. Критерии оценки эффективности деятельности работников разработаны для должностей, имеющих в штатном расписании учреждения.

7. Начисление стимулирующих выплат для категорий работников выплачивается в пределах фонда оплаты труда при условии выполнения показателей оценки эффективности деятельности учреждения.

*Приложение 1*  
к Положению о порядке и  
условиях премирования  
работников Государственного  
бюджетного учреждения  
«Центр социального  
обслуживания граждан  
пожилого возраста и  
инвалидов Советского района»  
по итогам работы за месяц

**Перечень показателей оценки эффективности деятельности работы  
Государственного бюджетного учреждения  
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Количество баллов</b>
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------

1.1.	Выполнение государственного (муниципального) задания	1.1.1.Выполнение государственного задания в полном объеме. Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного (муниципального) задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному (муниципальному) заданию, составляет не менее 85%	<b>15 баллов</b>
		1.1.2.Выполнение государственного задания не в полном объеме	0 баллов
1.2.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги	1.2.1.Доля укомплектованности, составляющая 100 %	<b>10 баллов</b>
		1.2.2.Доля укомплектованности, составляющая от 75% до 99%	5 баллов
		1.2.3.Доля укомплектованности, составляющая менее 75 %	3 баллов
1.3.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной	1.3.1.Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	<b>10 баллов</b>

	деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	1.3.2.Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	-2 баллов
		1.3.3.Непредставление (представление с нарушением сроков) сведений о мероприятиях, проводимых контролирующими органами	- 5 балла
1.4	Выполнение приказов, поручений, распоряжений, писем Министерства труда и социальной защиты Республики Крым	1.4.1.Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений, распоряжений, писем Министерства труда и социальной защиты Республики Крым	10 баллов
		1.4.2.Не выполнение (выполнение с нарушением срока и качества) приказов, поручений, распоряжений, писем Министерства труда и социальной защиты Республики Крым	-10 баллов
1.5.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих (пребывающих) в нем граждан	1.5.1.Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил (отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов, Министерства по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок), отсутствие зарегистрированных случаев травматизма обслуживаемых граждан и работников учреждения за отчетный период	<b>10 баллов</b>
		1.5.2.Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях	5 баллов

		1.5.3.Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений или исполненных с нарушением указанных сроков, наличие зарегистрированных случаев травматизма обслуживаемых граждан и работников учреждения за отчетный период	-2 балла
1.6.	Выполнение требований трудового законодательства	1.6.1.Соблюдение норм трудового законодательства, отсутствие замечаний, представлений, предписаний	<b>6 баллов</b>
		1.6.2.Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях	3 балла
		1.6.3.Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений или исполненных с нарушением указанных сроков	-3 балла
1.7.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	1.7.1. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	<b>5 баллов</b>
		1.7.2.Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода	- 2 балла
		1.7.3.Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	- 2 балла

		1.7.4. Целевое и эффективное использование средств, в соответствии с нормативным правовым актом, регулирующим расходование средств, полученных от граждан за оказанные платные социальные услуги	<b>5 баллов</b>
1.8.	Качество планирования финансово-хозяйственной деятельности учреждения	1.8.1. Предоставление заявок по инициативе учреждения по изменению плана финансово-хозяйственной деятельности (не более 1 в квартал)	5 баллов
		1.8.2. Предоставление заявок по инициативе учреждения по изменению плана финансово-хозяйственной деятельности (более 1 в квартал)	-2 балла
1.9.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с «дорожной картой»	1.9.1.Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по Республике Крым	<b>5 баллов</b>
		1.9.2.Не соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по Республике Крым	- 2 балла
1.10.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников	1.10.1.Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	<b>5 баллов</b>

	административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	1.10.2. Не соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	- 2 балла
1.11.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для оказания социальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам	1.11.1. Соответствие созданных в учреждении условий проживания, установленных социальными нормами и нормативами по обеспечению граждан одеждой, обувью, мягким инвентарем, продуктами питания, мебелью и предметами длительного пользования, а также порядка предоставления социальных услуг	<b>10 баллов</b>
		1.11.2. Нарушения учреждениями условий проживания, установленных социальными нормами и нормативами по обеспечению граждан одеждой, обувью, мягким инвентарем, продуктами питания, мебелью и предметами длительного пользования, а также порядка предоставления социальных услуг, выявленных в ходе проверки министерством	- 5 балла
1.12.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	1.12.1. Положительные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в учреждении	2 балла
		1.12.2. Положительные результаты независимой оценки качества предоставления социальных услуг	2 балла
		1.12.3. Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	- 5 баллов

1.13.	Обеспечение информационной открытости учреждения	1.13.1.Размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями в сети Интернет (актуальная информация на момент проведения оценки, статистические данные, информация о работе, проводимых мероприятиях)	<b>5 баллов</b>
		1.13.2.Наличие в учреждении официального Интернет-сайта и его системное сопровождение	<b>3 балла</b>
		1.13.3.Отсутствие информации в сети Интернет	- 2 балла
1.14.	Создание попечительского совета в учреждении	Наличие и работа в учреждении попечительского (общественного, наблюдательного) совета и его участие в независимой оценке качества работы учреждения	2 балла
1.15.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о поставщиках социальных услуг, о правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги, о составе попечительского совета, о действующем социальном законодательстве и с другой информацией	<b>3 балла</b>
		Отсутствие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о поставщиках социальных услуг, о правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги, о составе попечительского совета, о действующем социальном законодательстве и с другой информацией	- 3 балла

*Приложение 2*

к Положению о порядке и условиях премирования работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района» по итогам работы за месяц

**Показатели эффективности деятельности работников из числа основного и вспомогательного персонала и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10 баллов
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов

3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	6 баллов
4	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.  Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	7 баллов  5 баллов
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	8 баллов
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	7 баллов

7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц  Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	2 балла  (-2 балла)
8	Осуществление работы по наставничеству	Динамика процесса профессионального становления работника, выполнение работником индивидуальной программы адаптации	5 баллов
9.	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью	5 баллов

**Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера ГБУ РК «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Советского района»**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения</b>			
1	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности.	5
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	0
2	Целевое и эффективное	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	10

	использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление социальных услуг, в частности, в учреждениях психоневрологического профиля	и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода.	
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода.	0
		Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок.	0
		Наличие нормативного правового акта, регулирующего расходование средств, полученных от граждан за оказанные платные социальные услуги, в частности, в учреждениях психоневрологического профиля, целевое использование указанных средств.	0
		Нормативное регулирование расходования средств, полученных в качестве благотворительной и спонсорской помощи	0
<b>Показатели эффективности деятельности</b>			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	0
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	6

4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	8
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	7
6	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	2
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	0
7	Осуществление работы по наставничеству	Динамика процесса профессионального становления работника, выполнение работником индивидуальной программы адаптации	0
8	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью	5

**Директор  
ГБУ РК «ЦСО Советского района»  
Председатель ПК**

**Н.А.Тхоржевская  
В.В.Туранская**

**Приложение  
к коллективному  
договору № \_\_5\_\_**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, которым выдаются бесплатно спецодежда, спец обувь и другие средства индивидуальной защиты**

**Основание:** Приказ Минздравсоцразвития России №290н от 1.06.2009г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ», результаты СОУТ

<b>Наименование производств, цехов, рабочих мест профессий и должностей</b>	<b>Кол-во Раб.</b>	<b>Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ</b>	<b>Срок эксплуатации (мес)</b>
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
водитель	1	Костюм х\б Рукавицы комбинир. Фартук с нагрудником	12 1 деж.
Уборщица служебных помещений	1	Халат х\б Рукавицы комбинир. Перчатки резиновые	12 2 6
Ответственный по электрохозяйству	1	Перчатки диэлектрич	Деж
Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	1	Костюм х\б Рукавицы комбинир. Респиратор	12 3 Деж деж

		Каска защитная	
Социальный работник	34	Халат х\б Рукавицы комбинир. Перчатки резиновые	12 2 6
парикмахер	4	Халат х\б Перчатки резиновые	12 6

**Приложение  
к коллективному  
договору №   6**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, которые проходят периодические  
(в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры,  
организованные за счет средств работодателя**

**Основание:** Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н

«Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

<b>Наименование производств, цехов, рабочих мест профессий и должностей</b>	<b>Кол-во Раб.</b>	<b>Срок проведения медосмотра</b>	
водитель	1	Предрейсовый	Ежегодный
		Ежедневно	1 раз в год
парикмахер	5	1 раз в год	
Социальный работник	35	1 раз в год	

Дополнительный перечень профессий, которым необходимо проходить периодические медицинские осмотры определяются комиссией по результатам специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

**Приложение  
к коллективному  
договору № \_\_7\_\_**

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№п п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Осуществление контроля за соблюдением в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.	Постоянно	Специалист по ОТ
2	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.	Постоянно	Специалист по ОТ
3	Изучение условий труда на рабочих местах, подготовка и внесение предложений о разработке и внедрении более совершенных технологий, других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	В течение года	Специалист по ОТ совместно с руков. структ.подраздел.
4	Участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда, и принятие мер при выявлении нарушений создающих угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии.	По отдельному графику	Комиссия по общему осмотру
5	Участие в организации и проведении специальной оценки условий труда.	В течение года	Комиссия по проведению спец.оценки условий труда
6	Участие в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев, по улучшению условий труда и доведению их до	В течение года	Специалист по ОТ совместно с руков. структ.подраздел.

	требований нормативных правовых актов по охране труда.		
7	Контроль своевременности проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, машин и механизмов, замеров параметров опасных и вредных производственных факторов.	В течение года	Специалист по ОТ совместно с руков. структ.подраздел.
8	Выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда в процессе работы.	При получении предписания	Специалист по ОТ совместно с руков. структ.подраздел.
9	Участие в рассмотрении вопроса о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанными с выполнением ими трудовых обязанностей.	При необходимости	Руководство ГБУ РК ЦСО
10	Оказание подразделениям методической помощи в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.	постоянно	Специалист по ОТ
11	Организация инструктажа, обучения и проверки знаний работников по охране труда.	По отд.графику	Специалист по ОТ
12	Проведение вводных инструктажей по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу.	ежедневно	Специалист по ОТ
13	Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора.	При разработке кол.договора	Специалист по ОТ совместно с ПК
14	Участие в расследовании случаев производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, изучение их причин, анализ эффективности проводимых мероприятий по их предупреждению.	В случае производственного травматизма	Специалист по ОТ
15	Осуществление контроля за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств	постоянно	Специалист по ОТ

	индивидуальной защиты, а также правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.		
16	Составление отчетности по охране труда по установленным формам в соответствующие сроки.	В установленные сроки	Специалист по ОТ