

Председатель первичной профсоюзной организации


М.А. Красненко
«14» декабря 2021 г.

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых»


Р.В. Деревянко
«14» декабря 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

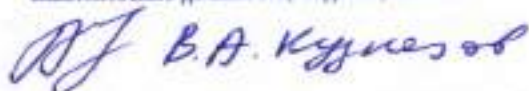
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых» на 2021-2024 годы.
с «15» декабря 2021 г. по «14» декабря 2024г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Брюховецкого района»

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 17.12.2021 № 66-Б


наименование должности, подпись, Ф.И.О.


В.А. Кузнецов

Утвержден на общем собрании
трудового коллектива
Протокол от 14.12.2021 г. № 21

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель – государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых» в лице директора Деревянко Романа Валерьевича (далее – «Работодатель»).

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя первичной профсоюзной организации государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» Красненко Марины Александровны (далее – «Профсоюзный комитет»).

1.2. Предмет Договора:

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

1.1.1. В части обязательств Работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной работы учреждения, ее финансово-экономической стабильности, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, обеспечение сохранности имущества учреждения, учет мнения профсоюзной организации по проектам текущих и производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников учреждения.

1.1.2. В части обязательств Профсоюзного комитета – защита интересов работников с учетом условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливающих работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участие в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.1.3. В части обязательств Работников – качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности работы, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с Законом нормы об условиях труда, его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

1.4. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на работодателя.

1.4.1. В случае пересмотра нормы законодательства в сторону снижения прав Работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждением, расторжения трудового договора с ее директором.

1.5.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, при реорганизации в иных формах (слияние, присоединение, разделение, выделение) Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Взаимные обязательства сторон.

1.6.1. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем Работников работодателя, уполномочивших представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.6.2. Профсоюзный комитет обязуется воздержаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.7. Коллективный договор заключается сроком не более 3 лет и действует с 15 декабря 2021 года по 14 декабря 2024 года.

1.8. Подписанный сторонами коллективный договор, копия протокола общего собрания трудового коллектива, на котором он одобрен, в семидневный срок направляется Работодателем для уведомительной регистрации в отдел трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Брюховецкого района».

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Оплата труда руководителей, специалистов, Работников учреждения производится в порядке, установленном согласно постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края».

2.2. Система оплаты труда Работников устанавливается с учетом:
размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
рекомендуемым размерам повышающих коэффициентов к окладам;
наименований, условий осуществления и размеров выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера, критериев их установления;
выплат стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера, критериев их установления;

условий оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры окладов и порядок их индексации, размеров и условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.4. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается директором учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

2.5. Директор учреждения исходя из производственной необходимости вправе вводить в штат должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для данных учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов) Работников устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Месячная заработная плата работника отработавшего за отчетный период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности)

не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

2.7. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором и устанавливается министром труда и социального развития Краснодарского края.

2.8. Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

2.9. Работодатель обязуется:

Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (ст.236 ТК РФ).

Выплачивать заработную плату работнику 22 числа (за первую половину месяца) и 7 числа (за вторую половину месяца) не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст.136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

Расходы по перечислению денежных сумм и обслуживанию банковской карты Работника, возлагаются на Работодателя

Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

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

Расчетный листок выдавать работнику на руки.

Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).

2.10. Материальное стимулирование Работников (надбавки стимулирующего характера, премирование, единовременная материальная помощь и единовременное денежное поощрение) производится согласно «Положения о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» утвержденное приказом директора учреждения.

2.10.1. Работникам учреждения предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание.

2.10.2. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимает директор учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Повышающие коэффициенты могут быть отменены или уменьшены приказом директора при:

ухудшении показателей в работе;

снижении нагрузки по выполняемому объему работ;

окончании срока выполнения особо важных и срочных работ;

наложении дисциплинарного взыскания.

2.10.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и

ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливается в процентном отношении к окладам.

2.10.27. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента, утверждается приказом директора учреждения, принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

К профессиям высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, относятся водители автобусов и легковых автомобилей, имеющие первый класс и занятые перевозкой обслуживаемых, оформлением путевых документов, осуществляющие проверку технического состояния автомобиля перед выездом, устраняющие возникшие во время работы мелкие неисправности не требующие разборки механизмов.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливается в процентном отношении к окладам.

2.10.28. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

имеющим производное должностное наименование «ведущий» - 0,20;

при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

при наличии первой квалификационной категории - 0,10;

при наличии второй квалификационной категории - 0,05.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень, наличие почетного звания:

доктора наук – 0,2;

кандидата наук – 0,1;

за наличие почетного звания – 0,1.

2.10.29. Работникам учреждений, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу может быть увеличено. Диапазон увеличения – от 0,05 до 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.10.30. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания суммируются по каждому из оснований.

Повышающие коэффициенты к окладу за почетное звание применяются только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации» и «Заслуженный работник социальной защиты населения Кубани» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

2.10.31. Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

2.11. Оплата труда Работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

К выплатам компенсационного характера относятся:

2.11.1. Выплаты специалистам за работу в сельской местности.

2.11.2. Выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2.11.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания; за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором; за работу в ночное время; за работу в выходные или нерабочие праздничные дни; за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части; при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы Работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах Работников в виде надбавок и доплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

2.13. Работникам учреждения в связи с вредным условиям труда, опасными условиям труда устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в размере 0,25 оклада.

Конкретный перечень должностей Работников, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в связи с наличием в их работе вредных и (или) опасных условий труда для здоровья утверждается директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Размер указанной выплаты по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

2.14. Доплаты за работу в сельской местности производятся в размере 25 процентов минимального оклада специалистам, работающим в сельской местности, по сравнению со специалистами, занимающимися этими видами деятельности в городских условиях.

2.15. Доплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер повышения оплаты составляет 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на месячную норму рабочих часов и умножается на количество часов, отработанных работником в ночное время в течение месяца.

2.16. К работе в выходной или нерабочий праздничный день может допускаться лишь тот персонал, который необходим для функционирования

учреждения и для выполнения неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ, и она оплачивается не менее чем в двойном размере.

Выполнение работы в нерабочие праздничные дни Работниками учреждения должно быть связано с работой по скользящему графику или по производственной необходимости и осуществляться на основании изданного приказа директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда.

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

2.17. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.18. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Выполнение работником дополнительного объема работ по той же профессии (должности) рассматривается как расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ.

В этих случаях Работникам в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации производится доплата к окладу (должностному окладу) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.19. Установление размера доплат за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оформляется дополнительным соглашением и приказом директора учреждения с указанием

совмещаемой (замещаемой) профессии, объема дополнительной работы, размера доплаты и срока совмещения (замещения). Оформление отмены или уменьшения размера доплаты за совмещение (замещение) следует производить также на основании приказа по учреждению.

2.20. Выполнение в свободное от работы время обусловленной основным трудовым договором о работе в порядке совместительства обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, оформляется срочным трудовым договором.

Оплата труда по данному срочному трудовому договору производится по занимаемой должности (профессии) отсутствующего работника с учетом уровня квалификации работника, с которым заключен срочный трудовой договор.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

В случае производственной необходимости для замещения отсутствующего работника директор учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой за выполняемую работу, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Продолжительность единовременного перевода на другую работу на замещение временно отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор учреждения - отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.21. Во всех случаях, когда в соответствии с указанным разделом Положения и действующим законодательством доплаты к окладам (должностным окладам) предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада) без учета выплат стимулирующего характера.

2.23. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, к таким расходам относятся: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, суточные - связанные с проживанием вне места постоянного жительства (статья 167,168 ТК РФ). Расходы, понесенные работником в служебной командировке, возмещаются работодателем в следующих размерах:

а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку, работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, (550 рублей в сутки за счет средств Краевого бюджета, сверх указанной суммы до уровня фактически понесенных расходов, при наличии средств, за счет средств, полученных от предпринимательской и

ной приносящей доход деятельности). При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

б) расходов на выплату суточных - в размере до 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке (100 рублей в сутки за счет средств Краевого бюджета, сверх указанной суммы, при наличии средств, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности);

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

2.24. При расчёте компенсации за неиспользованный отпуск определение количества календарных дней неиспользованного отпуска подлежащих оплате, округлять не по правилам арифметики, а в пользу работника, т. е. В большую сторону до целого числа календарных дней.

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

О прекращении трудового договора в связи ликвидацией учреждения, сокращения численности или штата работников работодатель предупреждает работника под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно (ст.5 Закона РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ»);

проработавшим в учреждении более 5 (пяти) лет;

работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;

работникам, обучающимся по заочной форме в образовательном

14
13

учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;

работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

3.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.4.1. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

приостанавливает найм новых работников;

вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;

проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.4.2. Работодатель обязуется финансировать (при наличии денежных средств) мероприятия направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников на производстве;

- повышение квалификации и (или) профессиональной переподготовки работников, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет.

3.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, предоставляется свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности).

3.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику может выплачиваться (при наличии средств, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности) выходное пособие в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством:

для лиц, проработавших в организации свыше 10 лет, - 100 процентов среднего месячного заработка (при наличии средств, выплата производится за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности);

от 5 по 10 лет - 50 процентов среднего месячного заработка (при наличии средств, выплата производится за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности).

3.7. В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 210-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части

предоставления гарантий работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации»:

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

Если сотрудник в течение 14 дней с даты увольнения обратился в службу занятости и не нашел работу в течение 2 месяцев, то работодатель должен будет выплатить средний заработок за третий месяц или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

Взамен выплат среднего заработка за период трудоустройства работодатель сможет выплатить единовременную компенсацию в размере двукратного среднего заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

Уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения.

Либо после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения.

Работодатель должен выплатить их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства или выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка для Работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Для женщин, работающих в сельской местности, недельная норма рабочего времени 36 часов. В целях сохранения баланса рабочего времени и установления единого режима работы для Работников учреждения, работающих по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями и с учетом уклада жизни в сельской местности установлено: для мужчин начало работы с 8-00 часов и окончание в

17-00 часов, с продолжительностью рабочего времени 8 часов при одночасовом перерыве. Перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов. Для женщин рабочий день сокращен на 1 час в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.90 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», начало работы с 8-00 часов и окончание в 16-12, с обеденным перерывом с 12-00 до 13-00 часов. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.2. В предпраздничные дни (22 февраля, 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 3 ноября, и 31 декабря) рабочее время уменьшается на один час, на основании ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. График работ утверждает директор учреждения и согласовывает их с председателем профсоюзного комитета. Графики доводятся до сведения работников под роспись не менее чем за 1 месяц до введения.

4.4. На основании статьи 104 ТК РФ машинистам (кочегарам) котельной, санитаркам, медицинским сестрам палатным, специалистам по пожарной безопасности при суммированном учете рабочего времени устанавливается учетный период - год. Водителям автомобиля устанавливается ненормированный рабочий день. Водителям автомобиля, устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период - месяц. Продолжительность рабочей смены для водителей автомобиля устанавливается с 7-00 до 17-00 часов при двухчасовом перерыве с 12-00 до 14-00. Выходные дни предоставляются в различные дни недели, согласно графика сменности.

Машинисты (кочегары) котельной работают сутки через трое с 08-00 до 08-00, перерыв: с 11-00 до 13-00 часов, в ночное время с 23-00 до 00-00 без отрыва от производства. Выходные дни предоставляются в различные дни недели, согласно графика сменности.

Специалистам по пожарной безопасности устанавливается рабочая смена с 21.30 до 08.30, продолжительностью 11 часов. Перерыв 30 минут с 00.10 до 00.40.

Медицинские сестры палатные и санитарки работают по графику сменности: 1 смена с 08.00 до 20.00 перерыв два часа: 1 час с 12.00 до 13.00; 2 смена: с 20.00 до 08.00. перерыв 1 час с 00.00 до 01.00 без отрыва от производства; 3 смена: с 08.00 до 16.12 перерыв с 12.00 до 13.00. с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим работы других категорий работников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему договору).

4.5. По инициативе Работодателя отдельные Работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Приложением № 4.

4.6. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников (например, для женщин, работающих в сельской местности) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»). При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

4.9. При объективной необходимости изменения режима работы в связи с сокращением объема работ Работодатель обязуется предупреждать Работников об установлении режима неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца извещать об этом Профсоюзный комитет (ст. 74 ТК РФ).

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

продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в ред. от 09.06.2001 № 74-ФЗ), несовершеннолетним – 31 календарный день.

4.11. Отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, согласованным с Профсоюзным комитетом, и утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до начала календарного года, но могут быть перенесены по просьбе работника по тем или иным возникшим обстоятельствам (семейным, учебы).

4.12. При составлении графика отпусков необходимо соблюдать требования законодательства о том, что отдельные категории Работников имеют право на оплачиваемые отпуска в удобное для них время:

женщины, имеющие 2 детей до 12 лет;

работники, имеющие инвалидность;

заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани.

Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (ст.15 ФЗ - 1244-1 от 15.05.1991), Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для них время.

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ);

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

- работникам в возрасте до 18 лет (ст.267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ).

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

4.14. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность дополнительного отпуска с вредными и (или) опасными условиями труда – Приложение № 8, за ненормированный рабочий день – Приложение № 4.

4.15. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

4.16. Для создания благоприятных условий, по уходу за новорожденными и малолетними детьми, устанавливается: оплачиваемый отпуск на период до достижения ребенком 3 лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами. Такой отпуск может быть предоставлен по усмотрению семьи его отцу, бабушке или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком.

4.17. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

4.18. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с Работодателем.

4.19. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению следующим категориям Работников (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов,

сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.20. Для санаторно-курортного лечения, работнику, имеющему на руках путевку в санаторий, Работодатель обязан помимо трудового отпуска предоставить отпуск без сохранения заработной платы, как вынужденный отпуск, имеющий объективную причину.

4.21. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен:

Работникам для ухода за больными членами семьи по согласованию сторон;

Работникам в случае болезни до 3 календарных дней в году по личному заявлению без предоставления медицинских документов, удостоверяющих факт заболевания ст. 20 Основ законодательства РФ об охране здоровья граждан;

в другим категориям Работников на срок по соглашению сторон.

4.22. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин;

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном

пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Данные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.259 ТК РФ).

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.23. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

4.24. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (ст. 263.1 ТК РФ).

4.25. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 217 ТК РФ);

ежемесячно проводит День охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края"). Назначает ответственными за обеспечение охраны труда должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст. 217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст. 212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда;

обеспечивает учреждение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст. 212 ТК РФ).

5.2. Стороны создают совместный комитет (комиссию) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на текущие годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда, в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 218 ТК РФ).

5.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации. При наличии мотивированного мнения профсоюзный комитет обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

5.4. Работодатель и профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (Приложение № 5).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 226 ТК РФ).

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала территориального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы.

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212, 213 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по плану периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.5.2. Заключать договоры страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой вышестоящей вреду их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

5.5.3. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу принадлежащих в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) (Приложение № 7), смывающих и обезвреживающих средств 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 № 9); мытье, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ; информирование работников о полагающихся СИЗ.

5.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время,

помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжелезивания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; для оказания медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст. 223 ТК РФ).

5.5.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

- а) дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно Приложению № 8;
- б) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 3;
- в) молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 10. Замену молока денежной компенсацией разрешается при наличии письменного заявления работника по нормам и в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;
- г) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 9.

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

5.5.6. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст. 157 ТК РФ).

5.5.7. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Гарантии работникам при прохождении диспансеризации:

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии

по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ст.185.1. ТК РФ).

5.5.8. Иметь укомплектованные аптечки для оказания первой помощи работникам.

5.6. Работодатель и профсоюзный комитет выделяют средства на возмещение расходов по погребению работников, погибших вследствие несчастного случая на производстве.

5.7. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

5.7.1. Запрещает прием на работу женщин на участки производства, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (постановление Совета Министров - Правительства РФ от 6 февраля 1993 г. № 105); 7.7.2. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163).

5.10.3. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

5.7.4. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

5.7.5. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст. 370 ТК РФ).

5.8. Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст.20

Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

5.9. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД,
- способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД;
- проводить беседы по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, не допуская дискредитации ВИЧ-инфицированных;
- не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных (Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.).

5.14. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзным комитетом и утверждение инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

5.15. Стороны совместно:

5.15.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

5.15.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

5.16. Профсоюзный комитет обязуется:

5.16.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

5.16.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

5.16.3. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в проведении специальной оценки условий труда.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель и Профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий, работающих в учреждении, договорились:

6.1. Обеспечивать права Работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому положению.

6.1.1. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормами на эти цели.

6.1.2. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет

отпуска на оздоровление детей, проводит анализ использования средств страхования у Работодателя, вносит предложения Работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в страховые фонды;

6.2.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке Работников для предоставления их в управление пенсионного фонда.

6.2.3. Предоставлять полностью оплачиваемые краткосрочные отпуска по семейным обстоятельствам:

похороны близких родственников (муж, жена, дети, родители) – 3 календарных дня, похороны других родственников – 1 календарный день (оплата производится за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности);

бракосочетание работника 3 календарных дня (оплата производится за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности);

проводы в армию детей работников Учреждения 2 календарных дня (оплата производится за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности);

предоставлять членам профсоюза учреждения 1 оплачиваемый день отдыха в день своего рождения (в случае совпадения дня рождения с выходным днем работника, день отдыха переносится на следующий рабочий день)

6.2.4. Предоставлять Работникам, имеющим детей:

обучающихся в школе, оплачиваемое время 1 сентября с 8-00 до 16-12 (17-00) часов и в мае на «Последний звонок» с 8-00 до 16-12 (17-00) часов для посещения торжественных линеек);

обучающихся в школе, оплачиваемое время для посещения торжественных мероприятий (Новый год, выпускной бал, День матери, 8 марта, 23 февраля);

которые посещают дошкольные учреждения, оплачиваемое время для посещения торжественных мероприятий (Новый год, выпускной бал, День матери, 8 марта, 23 февраля, Весенний бал и Осенний бал).

6.2.5. Производить оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах, поселках городского типа или городах районного подчинения (сельхозработники села) на основании Постановления главы администрации Красноярского края от 04.02.2005 г. № 65 «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах,

поселках городского типа или городах районного подчинения», в порядке, установленном законодательством РФ.

6.26. В целях предоставления гражданам предпенсионного возраста и работникам, являющимися получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, состоящими с работодателем в трудовых отношениях, двух рабочих дней один раз в год на прохождение диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1. ТК РФ), осуществлять информационное взаимодействие между работодателем и отделением Пенсионного фонда Российской Федерации.

6.3. В том числе за счет средств профсоюзного комитета (работникам учреждения членам профсоюза)

6.3.1. Приобретать подарки к праздникам Новый Год, 8 марта женщинам и мужчинам в день Защитника Отечества, Дню социального работника или проводить культурно-массовые мероприятия, посвященные этим датам.

6.3.2. Выделять единовременные денежные средства на рождение ребенка в сумме от 1 000,00 (Одной тысячи) рублей.

6.3.3. Выделять денежные средства в связи с бракосочетанием в размере от 1 000,00 (Одной тысячи) рублей.

6.3.4. Оказывать материальную помощь остро нуждающимся в размере от 1 000,00 (Одной тысячи) рублей.

6.3.5. Выделять денежные средства юбилярам, достигшим 50 лет – от 1000,00 (тысячи) рублей, а также женщинам – 55 лет, мужчинам 60 лет – от 1000,00 (тысячи) рублей.

6.3.6. Оказывать материальную помощь в случае болезни более 1(одного) месяца, в размере от 2000,00 (двух тысяч) рублей.

6.4. В том числе за счет средств работодателя (работникам учреждения)

6.4.1. Согласно Положения «О материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых».

Директор учреждения в пределах утверждённых ассигнований по фонду оплаты труда и за счет экономии по фонду оплаты труда учреждения, имеет право выплачивать работникам учреждения единовременную материальную помощь и единовременное денежное поощрение. Указанные выплаты производится на основании приказа директора учреждения.

6.4.2. Единовременная материальная помощь может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

рождением ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности и родам);

первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);

тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной листком нетрудоспособности;

действием неопределенной силы (пожар, наводнение, град, ураган, землетрясение, смерч, подтопление);

несчастливым случаем работника, его смертью, смертью его родителей, детей, супруга(и).

Единовременное денежное поощрение выплачивается к юбилейной дате (50,60 лет), далее каждые 5 лет, при уходе на пенсию.

6.4.3. Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника учреждения или его близких родственников (родители, дети, супруг(а) с приложением подтверждающих документов, для выплаты единовременного денежного поощрения — ходатайство заместителей директора, заведующих структурных отделений.

6.4.4. Размер выплаты материальной помощи и единовременного денежного поощрения работникам учреждения устанавливается как в абсолютном размере (в рублях), так и в процентном отношении к окладу.

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

6.4.5. Кроме случаев, перечисленных в пункте 6.4.1., по решению директора учреждения, при наличии экономии по фонду оплаты труда работнику учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

6.4.6. Единовременная материальная помощь, единовременное денежное поощрение, предусмотренные пунктом 6.4.1. (за исключением несчастного случая с работником или его несовершеннолетним ребенком, его смертью, смертью родителей, детей, супруга (и)) не выплачивается работникам учреждения:

- проработавшим менее шести месяцев;
- находящимся в отпусках, связанных с рождением ребенка.

6.4.7. В целях дополнительной меры социальной поддержки работников, проводящих вакцинацию (ревакцинацию) против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставлять работникам освобождение от работы на два дня с сохранением заработной платы или присоединять указанные дни к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Раздел 7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профсоюзный комитет, как представитель Работников, принимает на себя обязательства:

7.1. Строить свои отношения с Работодателем в соответствии с законодательством, уставом районной территориальной организации профсоюза работников на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

7.2. Способствовать снижению социальной напряженности в Учреждении, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы.

7.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности.

7.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, охраны труда и оплаты труда, по другим вопросам их трудовой деятельности.

7.5. Участвовать в управлении Учреждением в соответствии с действующим законодательством, получать от Работодателя полный объем информации о деятельности Учреждения и доводить ее до Работников.

7.6. Требовать приостановки действий Работодателя, ущемляющих права в интересах Работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

7.7. Вести коллективные переговоры с Работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

7.8. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени Работников, предъявлять Работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов Работников в случае нарушения Работодателем положений настоящего коллективного договора.

7.9. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав Работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы, суд, в случае нарушения законодательства о труде.

7.10. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

7.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонализированного учета Работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел Работников, выходящих на пенсию.

7.12. Контролировать использование персональных данных Работников.

7.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.14. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

7.15. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комитетов по охране труда, добиваться обеспечения условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

8.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым тарифным соглашением Работодатель обязуется:

8.2. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое,

электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

8.3. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации Учреждения членские профсоюзные взносы в размере 1 % из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

8.4. Предоставлять профсоюзному комитету установленную статистическую отчетность, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы Работников (ст. 53 ТК РФ).

8.5. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

8.6. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива Работников.

8.7. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета и не освобожденные от своей производственной работы, не могут быть переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель профсоюзного комитета, без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Стороны договорились что:

8.8. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов избираемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия его в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

8.9. Членам профсоюза оказывается профсоюзным комитетом и вышестоящими профсоюзными органами:

- бесплатная юридическая консультация;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового конфликта с Работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых профсоюзным комитетом;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном

для его заключения.

9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора (председатель первичной профсоюзной организации – со стороны работников, заместитель директора по пожарной безопасности – со стороны работодателя)

Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Брюховецкий специальный дом-
интернат для инвалидов и
престарелых»


М.А. Красненко
2021 год


Р.В. Деревянко
2021 год



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются нормативным актом, регламентирующим по государственному бюджетному учреждению социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых» (далее – Учреждение):

- порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

1.2. Данные правила способствуют эффективной организации работы коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного климата.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил, решаются Работодателем в соответствии с его полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

1.4. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

1.6. Важнейшим направлением в работе по укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных действующим законодательством.

1.7. Настоящие правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить с настоящими правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым Кодексом РФ, уставом Учреждения, коллективным договором.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

2.3. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором.

2.4. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При приеме на работу поступающий, представляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета для военнообязанных - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, повышении квалификации при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 65 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем

оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст.65 ТК РФ).

2.7. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.8. До подписания работником трудового договора или при переводе работника на другую работу Работодатель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
- ознакомить с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными актами Учреждения (правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране труда и др.).

2.9. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, кроме лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года.

2.10. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.13. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.14. Испытания при приеме на работу не устанавливаются, для:
 лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив об этом работника не менее чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.16. Трудовые книжки хранятся у специалиста по кадрам (лица ответственного за ведение, хранение и учет движения трудовых книжек) наравне с ценными документами – в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.17. При приеме работника на работу с источниками повышенной опасности работодатель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.18. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.19. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты Работодателем лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.20. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников (пункт 2 ст. 81 ТК РФ), а также в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие

недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 ст. 81 ТК РФ) допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу, имеющуюся у работодателя (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.

2.21. Увольнение по сокращению штата работников учреждения проводится работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.22. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета производится увольнение работника в связи с «несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации» (п. 3, ст. 81 Трудового Кодекса РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п.5 ст. 81 Трудового кодекса РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 ст. 81 ТК РФ) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.23 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного

согласия на 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;

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.24 Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст.84.1 ТК РФ).

2.25. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона (ст.84.1 ТК РФ).

2.26. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой

книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт "а" пункта 6 части первой ст.81 ТК РФ).

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу) (пункт 4 части первой ст.83 ТК РФ).

- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности) (часть вторая ст.261 ТК РФ).

2.27. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) (часть шестая ст.84.1 ТК РФ).

2.28. При прекращении трудового договора выплата всех сумм,

причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст.140 ТК РФ).

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1.Работодатель обязан:

3.1.1. Обеспечивать выполнение требований устава Учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (ст.236 ТК РФ).

Выплачивать заработную плату работнику 22 числа (за первую половину месяца) и 7 числа (за вторую половину месяца) не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст.136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме

40

работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

Расходы по перечислению денежных сумм и обслуживанию банковской карты Работника, возлагаются на Работодателя.

Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

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

Расчетный листок выдавать работнику на руки.

Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).

3.1.3. Организовать труд специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.1.4. Закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование. До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.1.5. Создавать необходимые условия для работы персонала; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

3.1.6. Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины; осуществлять организаторскую работу.

3.1.7. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения.

3.1.8. Проводить в установленные сроки аттестацию работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

3.1.9. Принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

3.1.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

3.1.11. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением.

3.1.12. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.1.13. Своевременно исполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства.

3.1.14. 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 указанным органам.

3.1.15. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.16. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.1.17. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.1.18. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или нерабочий праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

3.1.19. Обеспечивать сотрудникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.2. Директор:

3.2.1. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования.

3.2.2. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами; предоставляет ежегодный отчет о расходовании средств, поступающих из бюджета и вне бюджета.

3.2.3. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил охраны труда.

3.2.4. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности

42

сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между работодателем и трудовым коллективом.

3.2.5. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда, безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда профсоюзов (ст. 209 – 231 ТК РФ).

3.2.6. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с нормами охраны труда.

3.2.7. Своевременно организует осмотры и ремонт здания и оборудования Учреждения.

3.2.8. Организует совместно с комиссией по охране труда расследование и учет несчастных случаев на производстве.

3.2.9. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

3.2.10. Утверждает инструкции по охране труда и пожарной безопасности. Несет ответственность за ненадлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

3.3. Директор Учреждения имеет право:

заключать, изменять, расторгать, трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

представлять Учреждение во всех инстанциях;

распоряжаться имуществом и материальными ценностями;

устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;

разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета положение о материальном стимулировании работников;

утверждать графики работ;

издавать приказы, инструкции и другие локальные акты обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

утверждать график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;

решать другие вопросы, отнесенные к деятельности Учреждения;

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

на получение сведений о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

на получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

на подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

на участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;

на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;

на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;

на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;

на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

на посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

на принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

на продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;

на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

на проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство.

4.2. Работники Учреждения обязаны:

4.2.1. Выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора и локальных актов Учреждения.

4.2.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы и др.).

4.2.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать Работодателю. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т.п.).

4.2.4. Беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в помещениях Учреждения, экономно расходовать материалы и энергоресурсы.

4.2.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.2.6. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с клиентами Учреждения.

4.2.7. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.2.8. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

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

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

4.2.11. При наступлении событий ГО и ЧС работник обязан в случае возникновения пожара выполнять следующие действия:

- вызвать пожарную команду;
- оповестить о пожаре, находящихся в здании людей;
- эвакуироваться из здания (согласно плана эвакуации);
- оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим;
- выносить наиболее ценные вещи и документацию.

4.2.12. Во время обильного снегопада, налипания мокрого снега на проводах необходимо:

соблюдать максимальную бдительность при переходе через оживленную трассу;

в случае обнаружения оборванного электропровода сообщить органам милиции и электросетей;

не подходить близко к административным зданиям, с крыш которых свисают сосульки больших размеров.

4.2.13. В случае землетрясения:

услышав первые толчки постараться выбраться из здания;

если выбраться из здания невозможно – занять место в углу, возле более сильных опор.

4.2.13. Во всех случаях выключить (обесточить) электроприборы, оргтехнику, убрать с окна все предметы и расположить их не ближе 1,5 м от окна. Убрать документацию в места хранения, либо, в случае пожара вынести ее из горящего здания, не подвергая опасности свою жизнь и жизнь сотрудников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для женщин устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Учреждение работает с 08-00 до 17-00. Продолжительность рабочего времени для мужчин 8 часов при одночасовом перерыве. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов. Для женщин рабочий день сокращен в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 года № 293/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». Начало работы – 08-00, окончание – 16.12. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

5.4. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня регламентируется ст. 112 ТК РФ.

5.5. График работ утверждает директор Учреждения и согласовывает с председателем профсоюзного комитета. Графики доводятся до сведения работников под роспись не менее чем за 1 месяц до введения.

5.7. На основании статьи 104 ТК РФ машинистам (кочегарам) котельной, санитаркам, медицинским сестрам палатным, специалистам по пожарной безопасности при суммированном учете рабочего времени устанавливается учетный период – год. Водителям автомобиля устанавливается ненормированный рабочий день. Водителям автомобиля, устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период – месяц. Продолжительность рабочей смены для водителей автомобиля устанавливается с 7-00 до 17-00 часов при двухчасовом перерыве с 12-00 до 14-00. Выходные дни предоставляются в различные дни недели, согласно графика сменности.

5.8. Машинисты (кочегары) котельной работают сутки через трое с 08-00 до 08-00, перерыв: с 11-00 до 13-00 часов, в ночное время с 23-00 до 00-00 без отрыва от производства. Выходные дни предоставляются в различные дни недели, согласно графика сменности.

5.9. Специалистам по пожарной безопасности устанавливается рабочая смена с 21.30 до 08.30, продолжительностью 11 часов. Перерыв 30 минут с 00.10 до 00.40.

5.10. Медицинские сестры палатные и санитарки работают по графику сменности: 1 смена с 08.00 до 20.00 перерыв два часа: 1 час с 12.00 до 13.00; 2 смена: с 20.00 до 08.00, перерыв 1 час с 00.00 до 01.00 без отрыва от производства; 3 смена: с 08.00 до 16.12 перерыв с 12.00 до 13.00, с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.11. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»). При этом неполное рабочее время

устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

5.12. В целях организации режима труда и отдыха при работе с ПЭВМ устанавливаются регламентированные перерывы через 2 часа непрерывной работы продолжительностью 15 минут.

5.13. В целях организации режима труда и отдыха устанавливаются регламентированные перерывы через 2 часа непрерывной работы от начала рабочего дня и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый.

5.14. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней, работникам-инвалидам – 30 календарных дней, несовершеннолетним – 31 календарный день.

5.15. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с коллективным договором Учреждения.

6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

6.7. В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников.

6.8. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный период, в зависимости от личного вклада каждого работника;
- памятный подарок.

43

6.9. Поощрения объявляются приказом директора Учреждения, доводятся до сведения работника и трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. Допускается соединение нескольких видов поощрений.

6.10. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества и льготы в первую очередь.

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

замечание,

выговор,

увольнение по соответствующим основаниям.

6.12. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме, которое предоставляется в течение 2 рабочих дней. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания производится без согласования с профсоюзным комитетом Учреждения.

6.14. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета Учреждения.

6.15. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.16. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.17. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, суд.

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

6.19. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной

инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета Учреждения.


Специалист по кадрам



А.А. Пручай

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

14.12.  М.А. Красненко
2021 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых»

14.12.  Р.В. Деревянко
2021 год



ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» и от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края» и другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - учреждение), а также на лиц, временно исполняющих обязанности в связи с отсутствием основного работника более одного месяца и предусматривает установление надбавок стимулирующего характера и премирование в зависимости от личного вклада работников в улучшение показателей деятельности учреждения.

1.3. Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора учреждения.

1.4. Работодатель обязуется:

Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (ст.236 ТК РФ).

Выплачивать заработную плату работнику 22 числа (за первую половину месяца) и 7 числа (за вторую половину месяца) не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст.136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

Расходы по перечислению денежных сумм и обслуживанию банковской карты Работника, возлагаются на Работодателя

Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других

выплат, причитающихся работнику, размерах и об основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетный листок выдавать работнику на руки.

Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).

2. ПРЕМИРОВАНИЕ

2.1. По настоящему Положению премирование работников учреждения производится в соответствии с действующими отраслевыми системами оплаты труда:

- по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за образцовое качество выполняемых работ (за качество выполняемых работ);
- за выполнение особо важных и срочных работ.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения.

2.2. Премирование по итогам работы работников учреждения производится приказом директора учреждения на основании предложений заместителя директора по пожарной безопасности, старшей медицинской сестры, техника.

При рассмотрении материалов для премирования директору учреждения, заместителю директора по пожарной безопасности, старшей медицинской сестре, технику, предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера или полному лишению премии за тот период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учётом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

1. Премирование устанавливается в соответствии с **общими** показателями эффективности и критериями оценки деятельности работников учреждения:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов
1.1.	Соблюдение законодательства, регулирующего процесс предоставления социальных услуг	- знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов; - своевременное внесение предложений по актуализации нормативной базы, регулирующей процесс предоставления	10

		социальных услуг - отсутствие (наличие) замечаний по соблюдению порядка предоставления социальных услуг; - соблюдении установленных сроков, регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ (оказании услуг)	
1.2.	Использование новых эффективных технологий в процессе обслуживания получателей социальных услуг	- достижение позитивных результатов работы в условиях реализации инновационных эффективных авторских, модифицированных программ, технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.	10
1.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания в учреждении; - своевременное и качественное выполнение иных поручений за определенный период времени в соответствии с должностными обязанностями в отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10
1.4.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	- прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в	5

		соответствии с требованиями профессиональных стандартов	
1.5.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций выступлений и т.п.; - зафиксированная положительная динамика в удовлетворительном спросе получателей социальных услуг на услуги в результате применения новых технологий социальной работы. 	10 5
1.6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	- динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значительными результатами более широкого масштаба	10
1.7.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц; - отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг 	5 (-5)
1.8.	Соблюдение требований профессиональной этики	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	10

	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	
Показатели и критерии прописанные в таблице не применяются к санитаркам		

2. **Персональные** показатели эффективности и критерии оценки деятельности работников учреждения:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов
Заместитель директора по пожарной безопасности			
2.1.	Обеспечение безопасной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил; - наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки»; - отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения за отчетный период; - своевременная подготовка к отопительному сезону. 	10 (-5)
2.2.	Отсутствие (наличие) актов,	- отсутствие (наличие)	7

	протоколов об административном правонарушении в части охраны жизни и здоровья получателей социальных услуг, проживающих в учреждении	актов, протоколов об административном правонарушении в части охраны жизни и здоровья получателей социальных услуг, проживающих в учреждении	(-3)
2.3.	Отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	- отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	8 (-4)
Врач-терапевт			
2.4.	Полнота, своевременность и качество оформления врачебной документации	- правильность на полноту, своевременность и качество оформления врачебной документации	7
2.5.	Оказание квалифицированной медицинской помощи с использованием современных методов лечения	- положительная (отрицательная) динамика в обеспечении здоровья проживающих получателей социальных услуг в учреждении	10 (-5)
2.6.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического законодательства в части профилактики инфекционных заболеваний в учреждении	- отсутствие случаев заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди получателей социальных услуг, проживающих в учреждении; - выполнение обязанностей по недопущению распространения заболеваемости	8 (-4)
Медицинская сестра			
2.7.	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей младшего медперсонала	- отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей младшего медперсонала	10
2.8.	Полнота, своевременность и качество оформления медицинской документации	Правильность на полноту, своевременность и качество оформления медицинской документации	8
2.9.	Качество выполнения	- отсутствие (наличие)	7

	процедур, связанных с сохранением здоровья	осложнений в результате проведения процедур, связанных с сохранением здоровья	(-3)
--	--	---	------

Санитарки

2.10.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями отсутствии официально зафиксированных замечаний и т.п.	10
-------	--	--	----

2.11.	Соблюдение требований профессиональной этики	- знание и соблюдение требований 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	10
-------	--	--	----

		конфиденциальности информации о гражданах.	
2.12.	Качество обеспечения ухода в части оказания санитарно-гигиенических услуг с учетом состояния здоровья	- отсутствие (наличие) замечаний при обеспечении ухода в части оказания санитарно-гигиенических услуг с учетом состояния здоровья	10
2.13.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых 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	10 (-5)
2.14.	Обеспечение сохранности имущества учреждения и проживающих в нем граждан	- обеспечение сохранности имущества учреждения и проживающих в нем граждан	10
2.15.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	- соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10
2.16.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	- достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных технологий по социальному обслуживанию населения, внедренных в работу учреждения	10
2.17.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	10
2.18.	Повышение уровня профессиональных знаний	- достижение результатов в качестве обслуживания	10

	путем самообразования	граждан	
2.19.	Осуществление контроля за соблюдением проживающими гражданами правил внутреннего распорядка учреждения	- отсутствие (наличие) нарушений проживающими гражданами правил внутреннего распорядка учреждения	10 (-5)

По итогам анализа баллы суммируются, и работники премируются в следующих размерах:

- до 10 баллов – 0 % премии
- 11 - 15 баллов – 40 % премии
- 16 - 20 баллов – 50 % премии
- 21 - 30 баллов – 60 % премии
- 31 - 40 баллов – 70 % премии
- 41 - 50 баллов – 80 % премии
- 51 - 55 баллов – 90 % премии
- 56 - 70 баллов – 100 % премии
- 71 - 80 баллов – 110 % премии
- 81 - 85 баллов – 120 % премии
- 86 - 90 баллов – 130 % премии
- 91 - 95 баллов – 140 % премии
- 96 – 100 баллов – 150% премии

5. Премирование работников учреждения производится по итогам работы за соответствующий период отчётного года, за фактически отработанное время. При этом премирование за 4 квартал отчётного года (за год) производится до 31 декабря отчётного года.

6. При увольнении работника (за исключением расторжения трудового договора по инициативе работодателя по пунктам 3, 5, 11 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации) до истечения отчётного периода, за который осуществляется премирование в соответствующем отчётном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

7. Премия за образцовое качество выполняемых работ (за качество выполняемых работ) выплачивается работникам учреждения одновременно в размере до одного оклада при:

- присвоении почётного звания, награждении знаком отличия, награждении орденом и медалью Российской Федерации и (или) Краснодарского края;

- награждении Почётной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, министерства труда и социального развития Краснодарского края, главой Брюховецкого муниципального образования брюховецкого района, главой Брюховецкого сельского поселения, управления

80

социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Брюховецком районе, директором учреждения;

- награждении нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально – трудовой сферы» и другими.

8. Премирование работников учреждения за выполнение особо важных и срочных работ (оперативность, качественный результат труда, проведение мероприятий и другое) выплачивается работникам учреждения по решению директора одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Решение об отнесении выполняемых работ работником учреждения работ к особо важным и срочным принимается директором учреждения по ходатайству заместителя директора по пожарной безопасности, старшей медицинской сестры, техника. Размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к окладу работника, так и в абсолютном размере (рублях). Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

9. Премии, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ.

3.1. Директор учреждения в пределах утвержденных ассигнований (субсидий) по фонду оплаты труда и за счет экономии по фонду оплаты труда учреждения, имеет право выплачивать работникам учреждения материальную помощь и единовременное денежное поощрение. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

3.2. Материальная помощь может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

- рождением ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности и родам);

- первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);

- тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной листком нетрудоспособности;

- действием неопределенной силы (пожар, наводнение, град, ураган, землетрясения, смерч, подтопление);

- несчастным случаем работника, его смертью, смертью его родителей, детей, супруга (и).

Единовременное денежное поощрение выплачивается к юбилейной дате (50,60 лет), далее каждые 5 лет), профессиональному празднику, при уходе на пенсию, по результатам внедрения рационализаторских предложений.

3.3. Оказание материальной помощи производится в соответствии с приказом учреждения, изданного на основании заявления работника учреждения, в случае смерти работника - его близких родственников (родители, дети, супруг(а)) с приложением подтверждающих документов.

Выплата единовременного денежного поощрения работникам учреждения производится в соответствии с приказом учреждения, изданного на основании ходатайства заместителя директора по пожарной безопасности, старшей медицинской сестры, техника, сестры-хозяйки.

3.4. Размер материальной помощи и единовременного денежного поощрения устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере (в рублях), но не более двух окладов работника по занимаемой должности.

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

3.6. Кроме случаев, перечисленных в пункте 3.2., по решению директора учреждения, при наличии экономии по фонду оплаты труда работнику учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам учреждения, в пределах утвержденных субсидий, по фонду оплаты труда устанавливаются коэффициент за продолжительность стажа непрерывной работы, надбавки за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы (включая надбавки за классность водителям), а также другие виды выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

4.2. Коэффициент за продолжительность стажа непрерывной работы (повышающий коэффициент к окладу за продолжительность стажа непрерывной работы) устанавливается в соответствии с пунктом 4.5 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту социальной защиты населения Краснодарского края, утвержденного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту социальной защиты населения Краснодарского края».

4.2.1. В размере 0,2 оклада за первые три года и 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения. Применение повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.2.2. Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы (надбавка) выплачивается по основной должности исходя из оклада без

учета повышающих коэффициентов за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего или пятилетнего стажа непрерывной работы, и на основании приказа директора учреждения надбавка выплачивается ежемесячно в размере, указанном в подпункте 4.2.1. настоящего пункта.

4.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на определенный срок при:

- обеспечении стабильного уровня качества предоставляемых услуг (выполнение услуг своевременно, качественно и в полном объеме) - до 200%;
- соблюдении установленных сроков, регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ (оказании услуг) - до 150%;
- положительной оценке работы сотрудника со стороны получателей социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг (получателей социальных услуг)) - до 200%;
- отсутствие нарушений при проведении проверок, проводимых надзорными органами - 150 %;
- качественное ведение рабочей документации - до 200%
- качественное выполнение дополнительных поручений - до 200%

При качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения:

- содействие в активизации у получателей социальных услуг возможностей самореализации своих потребностей, осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи и др.) - до 100%;

4.3.1. Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере, (рублях).

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается от оклада на определенный срок. При назначении учитывается:

- интенсивность и напряженность работы: до 200%
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, проведение планового осмотра с целью предупреждения сбоев в работе до 200%;
- работа в различных комиссиях, консилиумах - до 170%;
- выполнение дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей - до 200%;
- выполнение работ по замещению, увеличение объема выполняемых работ, увеличение количества получателей социальных услуг - до 200%;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - до 200%;
- своевременная сдача отчетов, подготовка и проведение технической учебы и планерных совещаний - до 180%;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий:
- подготовка и проведение праздничных мероприятий, конкурсов, кружков – до 200%;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения:

- освещение достижений о работе учреждения на семинарах, собраниях, коллегиях, в средствах массовой информации, оформлении стендов, буклетов, брошюр, связь с общественными организациями – до 150%;

- внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности – до 100%;

- выполнение требований пожарной безопасности и техники безопасности – до 200%;

- выполнение требований по оборудованию помещений специальными устройствами, приспособлениями для передвижения инвалидов (пандусами, поручнями) – до 100%;

4.5. Надбавки за классность водителям устанавливаются:

- в размере 0,1 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 2 класса;

- в размере 0,25 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 1 класса.

4.5.1. Определение классности водителей осуществляется на условиях:

для водителя автомобиля 3 класса – управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств «В» или «С», или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д»;

для водителя автомобиля 2 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е»;

для водителя автомобиля 1 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е».

4.5.2. Водителям может быть присвоена:

- квалификация 1 класса – при стаже непрерывной работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в данном учреждении;

- квалификация 2 класса – при стаже непрерывной работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в данном учреждении.

4.6. Стимулирующие выплаты работникам за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора учреждения на основании представлений заместителей директора по пожарной безопасности, старшей медицинской сестры, техника, сестры-хозяйки за работу, направленную на развитие учреждения и улучшение условий проведения реабилитационного процесса, медицинского

обслуживания, соблюдение законных прав обслуживаемых, укрепление материально-технической базы учреждения.

4.7. Отдельным категориям работников приказом директора учреждения могут предоставляться другие виды выплат стимулирующего характера, в случае, если они установлены нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края для работников государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края.

5. ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДАМ

5.1. По настоящему Положению работникам учреждения предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание.

5.2. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимает директор учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

Повышающие коэффициенты могут быть отменены или уменьшены приказом директора при:

- ухудшении показателей в работе;
- снижении нагрузки по выполняемому объему работ;
- окончании срока выполнения особо важных и срочных работ;
- наложении дисциплинарного взыскания.

5.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника.

При определении размера персонального повышающего коэффициента учитываются следующие показатели:

5.4.1. Заместитель директора по пожарной безопасности - до 1,5 в т.ч.:

- уровень профессиональной подготовки – до 1,5;
- повышение квалификации - до 1,0;

- экономия и правильное, своевременное освоение бюджетных средств - до 1,0;

- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач - до 1,5;

5.4.2. Администратор, психолог, - до 3,0 в т.ч.:

- сложность и важность выполняемой работы - до 2,5;

- уровень профессиональной подготовки - до 2,0;

- повышение квалификации - до 2,5;

- участие в краевых и зональных мероприятиях, подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения - до 2,5;

- применение инновационных технологий, методик в работе - до 2,0;

- творчество в работе, проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (информация о достижениях в работе учреждения в средствах массовой информации, оформление рекламных стендов, связь с общественными организациями) - до 2,0

-самостоятельность и ответственность в работе - до 2,5

5.4.3. Делопроизводитель - до 2,0 в т.ч.:

- совершенствование профессиональной деятельности - до 1,5;

- самостоятельность и ответственность в работе - до 2,0.

5.4.4. Специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист гражданской обороны, программист, юрисконсульт - до 3,0 в т.ч.:

- сложность и важность выполняемой работы - до 2,5;

- применение инновационных технологий в работе - до 2,0;

- уровень профессиональной подготовки - до 2,5;

- повышение квалификации - до 2,0;

- творчество в работе, проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (информация о достижениях в работе учреждения в средствах массовой информации, оформление рекламных стендов, связь с общественными организациями) - до 2,5;

- проведение работы, направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения (разработка буклетов, информационных листов, оформление стендов, стенгазет) - до 1,5;

- соблюдение условий содержания в безопасном состоянии всех помещений учреждения - до 2,5;

- самостоятельность и ответственность в работе - до 2,5.

5.4.5. Заведующий складом - до 3,0 в т.ч.:

- уровень профессиональной подготовки - до 2,0;

- повышение квалификации - до 2,0;

- сложность и важность выполняемой работы - до 2,5

5.4.6. Санитарка, сестра хозяйка - до 3,0 в т.ч.:

- совершенствование профессиональной деятельности - до 2,5;

- участие в создании интерьера помещений - до 2,0;

- повышение квалификации - до 2,5;

- достаточный практический опыт и выполнение качественно и в полном объеме возложенных на него обязанностей - до 2,5

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил – 2,5.

5.4.7. Машинист по стирке и ремонту спецодежды – до 2,5 в т.ч.:

- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы прачечного оборудования – до 2,0;

- достаточный практический опыт и выполнение качественно и в полном объеме возложенных на него обязанностей – до 2,5.

- формирование имиджа учреждения - до 2,0;

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил – до 2,5

5.4.8. Техник, водитель автомобиля - до 3,0 в т.ч.:

- сложность и ответственность выполняемой работы - до 2,5;

- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы автотранспорта - до 3,0;

- рациональное использование материально-технических средств - до 2,5;

- повышение квалификации - до 2,5;

5.4.9. Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, - до 2,0 в т.ч.:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – до 2,0.

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил – до 2,0;

- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения – до 2,0;

5.4.10. Машинист (кочегар) котельной - до 2,0 в т.ч.:

- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы котельной - до 2,0;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – до 2,0;

- рациональное использование твёрдого топлива - до 2,0;

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил – до 1,5

5.4.11. Специалист по пожарной безопасности до 3,0 в т.ч.:

- самостоятельность и ответственность в работе - до 2,0.

-обеспечение безопасности объекта учреждения- до 2,0;

- проведение с сотрудниками и получателями социальных услуг мероприятий, направленных на профилактику пожаров, чрезвычайных ситуаций, повышения знаний о правилах пожарной безопасности, выработку правил безопасного поведения при возникновении ЧС (пожар, террористический акт и др.) – до 2,5;

-осуществление надлежащего контроля за соблюдением условий содержания в безопасном состоянии помещений учреждения и прилегающей территории до -2,0;

- уровень профессиональной подготовки- до 2,5

- повышение квалификации – до 2,5;

сложность и ответственность выполняемой работы – до 2,0.

5.4.12. Врач-терапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, - до 3,0 в т.ч.:

- применение инновационных технологий в работе, участие в реализации целевых программ – 2,0;
- уровень профессиональной подготовки – до 2,0
- повышение квалификации – до 2,5;
- совершенствование профессиональной деятельности – до 2,0;
- сложность и ответственность выполняемой работы - до 2,5;
- самостоятельность и ответственность в работе – до 2,0
- соблюдение санитарно- эпидемиологического режима в учреждении – до 2,0.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу- до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливается в процентном отношении к окладам.

5.5 Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента, утверждается приказом директора учреждения, принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

К профессиям высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, относятся водители автомобилей 1 класса, занятые перевозкой обслуживаемых.

Максимальный размер повышающего коэффициента к окладу – 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливается в процентном отношении к окладам.

5.6 Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

- имеющим производное должностное наименование «ведущий» - 0,20;
- при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,10;

- при наличии второй квалификационной категории – 0,05.
Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень,

наличие почетного звания:

- доктора наук – 0,2;
- кандидата наук – 0,1;
- за наличие почетного звания – 0,1.

5.7 Работникам учреждений, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу может быть увеличено.

Диапазон увеличения – от 0,05 до 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Применение повышающего коэффициента начинается с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов (присвоения категории, ученой степени, класса и т.д.)

5.8 Пункты 5.3 – 5.7 также распространяются на должности специалистов, служащих, не включенные в единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, и профессии рабочих, не включенные в единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.9 Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания суммируются по каждому из оснований.

Повышающие коэффициенты к окладу за почетное звание применяются только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации» и «Заслуженный работник социальной защиты населения Кубани» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

5.10 Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для

69

прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

Директор учреждения



Р.В. Деревянко

Согласовано:

Ведущий специалист, экономист
ГКУ КК «Брюховецкая ЦБ УСО»



А.Н. Саенко

Приложение № 2.1.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации



14.12 М.А. Красненко
2021 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых»



14.12 Р.В. Деревянко
2021 год



ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» за счет средств, поступивших от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года №1152 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края и другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение), а также лиц, временно исполняющих обязанности в связи с отсутствием основного работника по уважительной причине более одного месяца и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работников в улучшение показателей деятельности учреждения.

1.3. Работодатель обязуется:

Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (ст.236 ТК РФ).

Выплачивать заработную плату работнику 22 числа (за первую половину месяца) и 7 числа (за вторую половину месяца) не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст.136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

Расходы по перечислению денежных сумм и обслуживанию банковской карты Работника, возлагаются на Работодателя

Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других

выплат, причитающихся работнику, размерах и об основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетный листок выдавать работнику на руки.

Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).

2. ПРЕМИРОВАНИЕ

2.1. По настоящему Положению премирование работников учреждения производится в соответствии с действующими отраслевыми системами оплаты труда:

- по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за образцовое качество выполняемых работ (за качество выполняемых работ);
- за выполнение особо важных и срочных работ.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения.

2.2. Премирование по итогам работы работников учреждения производится приказом директора учреждения на основании предложений заместителя директора по пожарной безопасности, старшей медицинской сестры, техника.

При рассмотрении материалов для премирования директору учреждения, заместителю директора по пожарной безопасности, старшей медицинской сестре, технику, предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера или полному лишению премии за тот период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учётом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

1. Премирование устанавливается в соответствии с общими показателями эффективности и критериями оценки деятельности работников учреждения:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов
1.1.	Соблюдение законодательства, регулирующего процесс предоставления социальных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов; - своевременное внесение предложений по актуализации нормативной базы, регулирующей процесс предоставления 	10

		социальных услуг - отсутствие (наличие) замечаний по соблюдению порядка предоставления социальных услуг; - соблюдении установленных сроков, регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ (оказании услуг)	
1.2.	Использование новых эффективных технологий в процессе обслуживания получателей социальных услуг	- достижение позитивных результатов работы в условиях реализации инновационных эффективных авторских, модифицированных программ, технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.	10
1.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания в учреждении; - своевременное и качественное выполнение иных поручений за определенный период времени в соответствии с должностными обязанностями в отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
1.4.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	- прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с	5

		требованиями профессиональных стандартов	
1.5.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	- наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций выступлений и т.п.; - зафиксированная положительная динамика в удовлетворительном спросе получателей социальных услуг на услуги в результате применения новых технологий социальной работы.	10 5
1.6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	- динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значительными результатами более широкого масштаба	10
1.7.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	- наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц; - отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	5 (-5)
1.8.	Соблюдение требований профессиональной этики	- 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	10

	<p>традициям граждан различных национальностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
--	--	--

Показатели и критерии прописанные в таблице не применяются к санитаркам

2. Персональные показатели эффективности и критерии оценки деятельности работников учреждения:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов
Заместитель директора по пожарной безопасности			
2.1.	Обеспечение безопасной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил; - наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки»; - отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения за отчетный период; - своевременная подготовка к отопительному сезону. 	10 (-5)
2.2.	Отсутствие (наличие) актов, протоколов об административном	- отсутствие (наличие) актов, протоколов об административном	7 (-3)

	правонарушении в части охраны жизни и здоровья получателей социальных услуг, проживающих в учреждении	правонарушении в части охраны жизни и здоровья получателей социальных услуг, проживающих в учреждении	
2.3.	Отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	- отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	8 (-4)
Врач-терапевт			
2.4.	Полнота, своевременность и качество оформления медицинской документации	- правильность на полноту, своевременность и качество оформления медицинской документации	7
2.5.	Оказание квалифицированной медицинской помощи с использованием современных методов лечения	- положительная (отрицательная) динамика в обеспечении здоровья проживающих получателей социальных услуг в учреждении	10 (-5)
2.6.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического законодательства в части профилактики инфекционных заболеваний в учреждении	- отсутствие случаев заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди получателей социальных услуг, проживающих в учреждении; - выполнение обязанностей по недопущению распространения заболеваемости	8 (-4)
Медицинская сестра			
2.7.	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей младшего медперсонала	- отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей младшего медперсонала	10
2.8.	Полнота, своевременность и качество оформления медицинской документации	Правильность на полноту, своевременность и качество оформления медицинской документации	8
2.9.	Качество выполнения процедур, связанных с сохранением здоровья	- отсутствие (наличие) осложнений в результате проведения процедур,	7 (-3)

		связанных с сохранением здоровья	
Санитарки			
2.10.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями отсутствии официально зафиксированных замечаний и т.п.	10
2.11.	Соблюдение требований профессиональной этики	- знание и соблюдение требований 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.	10

2.12.	Качество обеспечения ухода в части оказания санитарно-гигиенических услуг с учетом состояния здоровья	- отсутствие (наличие) замечаний при обеспечении ухода в части оказания санитарно-гигиенических услуг с учетом состояния здоровья	10
2.13.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых 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	10 (-5)
2.14.	Обеспечение сохранности имущества учреждения и проживающих в нем граждан	- обеспечение сохранности имущества учреждения и проживающих в нем граждан	10
2.15.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	- соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10
2.16.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	- достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных технологий по социальному обслуживанию населения, внедренных в работу учреждения	10
2.17.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	10
2.18.	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	- достижение результатов в качестве обслуживания граждан	10
2.19.	Осуществление контроля за	- отсутствие (наличие)	10

	соблюдением проживающими гражданами правил внутреннего распорядка учреждения	нарушений проживающими гражданами правил внутреннего распорядка учреждения	(-5)
--	--	--	------

По итогам анализа баллы суммируются, и работники премируются в следующих размерах:

- до 10 баллов – 0 % премии
- 11 - 15 баллов – 40 % премии
- 16 - 20 баллов – 50 % премии
- 21 - 30 баллов – 60 % премии
- 31 - 40 баллов – 70 % премии
- 41 - 50 баллов – 80 % премии
- 51 - 55 баллов – 90 % премии
- 56 - 70 баллов – 100 % премии
- 71 - 80 баллов – 110 % премии
- 81 - 85 баллов – 120 % премии
- 86 - 90 баллов – 130 % премии
- 91 - 95 баллов – 140 % премии
- 96 – 100 баллов – 150% премии

5. Премирование работников учреждения производится по итогам работы за соответствующий период отчётного года, за фактически отработанное время. При этом премирование за 4 квартал отчётного года (за год) производится до 31 декабря отчётного года.

6. При увольнении работника (за исключением расторжения трудового договора по инициативе работодателя по пунктам 3, 5, 11 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации) до истечения отчётного периода, за который осуществляется премирование в соответствующем отчётном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

7. Премия за образцовое качество выполняемых работ (за качество выполняемых работ) выплачивается работникам учреждения единовременно в размере до одного оклада при:

- присвоении почётного звания, награждении знаком отличия, награждении орденом и медалью Российской Федерации и (или) Краснодарского края;
- награждении Почётной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, министерства труда и социального развития Краснодарского края, главой Брюховецкого муниципального образования Брюховецкого района, главой Брюховецкого сельского поселения, управления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Брюховецком районе, директором учреждения;

60

- награждении нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально – трудовой сферы» и другими.

8. Премирование работников учреждения за выполнение особо важных и срочных работ (оперативность, качественный результат труда, проведение мероприятий и другое) выплачивается работникам учреждения по решению директора одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Решение об отнесении выполняемых работ работником учреждения работ к особо важным и срочным принимается директором учреждения по ходатайству заместителя директора по пожарной безопасности, старшей медицинской сестры, техника. Размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к окладу работника, так и в абсолютном размере (рублях). Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

9. Премии, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ.

3.1. Директор учреждения в пределах суммы средств, поступивших от предоставленных учреждением социальных услуг за текущий год имеет право выплачивать работникам материальную помощь и единовременное денежное поощрение. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2 Материальная помощь может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

- рождением ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности и родам);

- первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);

- несчастным случаем с работником, тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;

- его смертью, смертью родителей, детей, супруга (и);
действием неопределенной силы (пожар, наводнение, град, ураган, землетрясения, смерч, подтопление, кража имущества и др.);

3.3. Единовременное денежное поощрение выплачивается к:

- юбилейной дате (50,60 лет далее каждые 5 лет);

- профессиональному празднику;

- при уходе на пенсию.

3.4. Размер выплаты материальной помощи и единовременного денежного поощрения работникам учреждения устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере (в рублях), но не более двух окладов работника.

Размер выплаты единовременного денежного поощрения и материальной помощи определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, полученных от оплаты социальных услуг.

3.5. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника учреждения или его близких родственников (родители, дети, супруг(а)) с приложением подтверждающих документов, для выплаты единовременного денежного поощрения – ходатайство заместителя директора по пожарной безопасности, старшей медицинской сестры, техника.

3.6. Кроме случаев, перечисленных в пунктах 3.2., 3.3. по решению директора учреждения, при наличии средств, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности работнику учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

4. НАДБАВКИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

4.1. Работникам учреждения в пределах суммы средств, поступивших от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в течении текущего года, могут устанавливаться надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения), за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы (далее – надбавки).

4.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на определенный срок при:

- обеспечении стабильного уровня качества предоставляемых услуг (выполнение услуг своевременно, качественно и в полном объеме) - до 200%;
- соблюдении установленных сроков, регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ (оказании услуг) – до 150%;
- положительной оценке работы сотрудника со стороны получателей социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг (получателей социальных услуг)) – до 200%;
- отсутствие нарушений при проведении проверок, проводимых надзорными органами – 150 %;
- качественное ведение рабочей документации – до 200%
- качественное выполнение дополнительных поручений – до 200%

При качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения:

- содействие в активизации у получателей социальных услуг возможностей самореализации своих потребностей, осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи и др.) – до 100%;

4.3. Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере, (рублях).

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается от оклада на определенный срок. При назначении учитывается:

- интенсивность и напряженность работы: до 200%
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, проведение планового осмотра с целью предупреждения сбоев в работе до 200%;
 - работа в различных комиссиях, консилиумах – до 170%;
 - выполнение дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей -до 200%;
 - выполнение работ по замещению, увеличение объема выполняемых работ, увеличение количества получателей социальных услуг – до 200%;
 - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – до 200%;
 - своевременная сдача отчетов, подготовка и проведение технической учебы и планерных совещаний – до 180%;
 - участие в выполнении особо важных работ и мероприятий:
 - подготовка и проведение праздничных мероприятий, конкурсов, кружков – до 200%;
 - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения:
 - освещение достижений о работе учреждения на семинарах, собраниях, коллегиях, в средствах массовой информации, оформлении стендов, буклетов, брошюр, связь с общественными организациями – до 150%;
 - внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности – до 100%;
 - выполнение требований пожарной безопасности и техники безопасности – до 200%;
 - выполнение требований по оборудованию помещений специальными устройствами, приспособлениями для передвижения инвалидов (пандусами, поручнями) – до 100%;

4.4. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении до 200% оклада в зависимости от сложности, характера, объема выполненных работ и начисляется без учета других надбавок и доплат.

4.5. Надбавки работникам учреждения устанавливаются приказом директора учреждения на основании представлений заместителя директора по пожарной безопасности, старшей медицинской сестры, техника, на определенный срок, но не более одного года.

4.6. Надбавки могут быть отменены или уменьшены приказом директора учреждения на основании предложений заместителя директора по пожарной безопасности, старшей медицинской сестры, техника:

- при ухудшении показателей в работе;
- по окончании срока выполнения особо важных или срочных работ;
- при снижении нагрузки по выполняемому объему работ.

4.7. Отдельным категориям работников приказом директора учреждения могут предоставляться другие виды выплат стимулирующего характера, в

случае, если они установлены нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края для работников государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края.

5.ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДАМ

5.1. По настоящему Положению работникам учреждения предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

5.2. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимает директор учреждения с учетом имеющихся финансовых средств. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

Повышающие коэффициенты могут быть отменены или уменьшены приказом директора при:

- ухудшении показателей в работе;
- снижении нагрузки по выполняемому объему работ;
- окончании срока выполнения особо важных и срочных работ;
- наложении дисциплинарного взыскания;
- отсутствием финансовых средств.

5.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения совместно с тарификационной комиссией.

При определении размера персонального повышающего коэффициента учитываются следующие показатели:

5.4.1. Заместитель директора по пожарной безопасности - до 1,5 в т.ч.:

- уровень профессиональной подготовки – до 1,5;
- повышение квалификации - до 1,0;
- экономия и правильное, своевременное освоение бюджетных средств - до 1,0;

- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач - до 1,5;

5.4.2. Администратор, психолог, - до 3,0 в т.ч.:

- сложность и важность выполняемой работы - до 2,5;
- уровень профессиональной подготовки – до 2,0;

- повышение квалификации - до 2,5;
 - участие в краевых и зональных мероприятиях, подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения - до 2,5;
 - применение инновационных технологий, методик в работе - до 2,0;
 - творчество в работе, проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (информация о достижениях в работе учреждения в средствах массовой информации, оформление рекламных стендов, связь с общественными организациями) - до 2,0
 - самостоятельность и ответственность в работе - до 2,5
- 5.4.3. Делопроизводитель - до 2,0 в т.ч.:
- совершенствование профессиональной деятельности - до 1,5;
 - самостоятельность и ответственность в работе - до 2,0.
- 5.4.4. Специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист гражданской обороны, программист, юрисконсульт - до 3,0 в т.ч.:
- сложность и важность выполняемой работы - до 2,5;
 - применение инновационных технологий в работе - до 2,0;
 - уровень профессиональной подготовки - до 2,5;
 - повышение квалификации - до 2,0;
 - творчество в работе, проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (информация о достижениях в работе учреждения в средствах массовой информации, оформление рекламных стендов, связь с общественными организациями) - до 2,5;
 - проведение работы, направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения (разработка буклетов, информационных листов, оформление стендов, стенгазет) - до 1,5;
 - соблюдение условий содержания в безопасном состоянии всех помещений учреждения - до 2,5;
 - самостоятельность и ответственность в работе - до 2,5.
- 5.4.5. Заведующий складом - до 3,0 в т.ч.:
- уровень профессиональной подготовки - до 2,0;
 - повышение квалификации - до 2,0;
 - сложность и важность выполняемой работы - до 2,5
- 5.4.6. Санитарка, сестра хозяйка - до 3,0 в т.ч.:
- совершенствование профессиональной деятельности - до 2,5;
 - участие в создании интерьера помещений - до 2,0;
 - повышение квалификации - до 2,5;
 - достаточный практический опыт и выполнение качественно и в полном объеме возложенных на него обязанностей - до 2,5
 - соблюдение санитарно-эпидемиологических правил - 2,5.
- 5.4.7. Машинист по стирке и ремонту спецодежды - до 2,5 в т.ч.:
- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы прачечного оборудования - до 2,0;
 - достаточный практический опыт и выполнение качественно и в полном объеме возложенных на него обязанностей - до 2,5.
 - формирование имиджа учреждения - до 2,0;

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил – до 2,5

5.4.8. Техник, водитель автомобиля - до 3,0 в т.ч.:

- сложность и ответственность выполняемой работы - до 2,5;
- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы автотранспорта - до 3,0;

- рациональное использование материально-технических средств - до 2,5;
- повышение квалификации - до 2,5;

5.4.9. Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, - до 2,0 в т.ч.:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – до 2,0.
- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил – до 2,0;
- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения – до 2,0;

5.4.10. Машинист (кочегар) котельной - до 2,0 в т.ч.:

- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы котельной - до 2,0;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – до 2,0;
- рациональное использование твёрдого топлива - до 2,0;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил – до 1,5

5.4.11. Специалист по пожарной безопасности до 3,0 в т.ч.:

- самостоятельность и ответственность в работе - до 2,0.
- обеспечение безопасности объекта учреждения- до 2,0;
- проведение с сотрудниками и получателями социальных услуг мероприятий, направленных на профилактику пожаров, чрезвычайных ситуаций, повышения знаний о правилах пожарной безопасности, выработку правил безопасного поведения при возникновении ЧС (пожар, террористический акт и др.) – до 2,5;

- осуществление надлежащего контроля за соблюдением условий содержания в безопасном состоянии помещений учреждения и прилегающей территории до -2,0;

- уровень профессиональной подготовки- до 2,5

- повышение квалификации – до 2,5;

сложность и ответственность выполняемой работы – до 2,0.

5.4.12. Врач-терапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная - до 3,0 в т.ч.:

- применение инновационных технологий в работе, участие в реализации целевых программ – 2,0;

- уровень профессиональной подготовки – до 2,0

- повышение квалификации – до 2,5;

- совершенствование профессиональной деятельности – до 2,0;

- сложность и ответственность выполняемой работы - до 2,5;

- самостоятельность и ответственность в работе – до 2,0

- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в учреждении – до 2,0.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу- до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливается в процентном отношении к окладам.

5.5 Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента, утверждается приказом директора учреждения, принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

К профессиям высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, относятся водители автобусов и легковых автомобилей, имеющие первый класс и занятые перевозкой обслуживаемых, оформлением путевых документов, осуществляющие проверку технического состояния автомобиля перед выездом, устраняющие возникшие во время работы мелкие неисправности, не требующие разборки механизмов.

Максимальный размер повышающего коэффициента к окладу – 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливается в процентном отношении к окладам.

Директор учреждения

Р.В. Деревянко

Согласовано:
Ведущий специалист, экономист
ГКУ КК «Брюховецкая ЦБ УСО»

А.Н. Саенко

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых»

14.12. М.А. Красненко
2021 год

14.12. Р.В. Деревянко
2021 год



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в Учреждении, может повышаться оклад (ставка) в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должностей	Повышающий коэффициент
1.	Общее руководство	Директор	0,25
		Заместитель директора по пожарной безопасности	0,25
		Специалист по охране труда	0,25
		Специалист гражданской обороны	0,25
		Программист	0,25
2.	Правовое обслуживание	Юрисконсульт	0,25
3.	Делопроизводство	Администратор	0,25
		Делопроизводитель	0,25
4.	Материально-техническое снабжение	Заведующий складом	0,25
5.	Комплектование и учет кадров	Специалист по кадрам	0,25
6.	Ремонтно-техническое и энерготехническое обслуживание	Слесарь-сантехник	0,25
		Техник	0,25
		машинист (кочегар) котельной	0,25
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,25

7.	Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание	Психолог	0,25
8.	Транспортное обслуживание и погрузочно-разгрузочные работы	Водитель автомобиля	0,25
9.	Бытовое обслуживание	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,25
10.	Обслуживание и содержание зданий и территорий	Специалист по пожарной безопасности	0,25
		Дворник	0,25
		Уборщик служебных помещений	0,25
11.	Медицинское обслуживание	Врач-терапевт	0,25
12.	Средний медицинский персонал	Старшая медицинская сестра	0,25
		Медицинская сестра палатная	0,25
13.	Младший медицинский персонал	Сестра-хозяйка	0,25
		Санитарка	0,25
		Сестра-хозяйка	0,25

Ведущий специалист, экономист


А.Н. Саенко

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых»


 М.А. Красненко
 14.12. 2021 год


 Р.В. Деревянко
 14.12. 2021 год

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей и профессий государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых», дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Профессия, должность	Количество календарных дней за ненормированный рабочий день
1	Директор	14
2	Заместитель директора по пожарной безопасности	14
3	Заведующий складом	3
4	Психолог	3
5	Администратор	3
6	Специалист по кадрам	3
7	Юрисконсульт	3
8	Программист	3
9	Техник	3
10	Водитель автомобиля	14
12	Старшая медицинская сестра	3

Специалист по кадрам



А.А. Прячай

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края
«Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых»
Р.В. Деревяно

14.12.2021 год

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации

М.А. Красенко
14.12.2021 год



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
администрации и профсоюзного комитета государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых» на 2022 год

№	Основные вредные и опасные производственные факторы	Срок выполнения мероприятий	Стоимость работ, тыс. руб.	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
					Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с государственным и нормативными требованиями ОТ, человек,	Количество работников, вывождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	в т.ч.	
							всего	женщины
	Содержание мероприятий							
1	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	В течение года	9,0	Зам. директора по пож. безопасности Германенко П.В.				
2	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.	В течение года	70,0	Зам. директора по пож. безопасности Германенко П.В.				

3	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с нормами	1,0	В течение года	Зам. директора по пож. безопасности Германенко П.В.	
4	Оборудование уголка по охране труда. Разработка и тиражирование инструкций по ОТ, приобретение наглядных пособий по ОТ	1,0	В течение года	Зам. директора по пож. безопасности Германенко П.В.	
5	Приобретение аптечек первой помощи	2,1	В течение года	Зам. директора по пож. безопасности Германенко П.В.	
6	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	1,5	В течение года	Зам. директора по пож. безопасности Германенко П.В.	
7	Модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током. Проведение лабораторных испытаний сопротивления изоляции, измерения величины сопротивления растеканию электрического тока заземляющих устройств, проверки наличия цепи контактных соединений.	15,0	В течение года	Зам. директора по пож. безопасности Германенко П.В.	
8	Проведение обучения работников по охране труда.	0,3	В течение года	Зам. директора по пож. безопасности Германенко П.В.	
9	Проведение обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим	1,0	В течение года	Зам. директора по пож. безопасности Германенко П.В.	
9	Оценка профессиональных рисков на рабочих местах.	2,0	В течение года	Зам. директора по пож. безопасности Германенко П.В.	
10	Проведение специальной оценки условий труда	102,9			
	ИТОГО				


А.А. Пручай



Составил: специалист по кадрам

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых»


М.А. Красненко
2021 год


Р.В. Деревянко
2021 год



Перечень профессий на проведение предварительного медицинского осмотра в целях охраны здоровья населения, предупреждения заболеваний. (ТК РФ ст.213, часть II)

1. Директор
2. Заместитель директора по пожарной безопасности
3. Специалист по кадрам
4. Специалист по охране труда
5. Программист
6. Заведующий складом
7. Делопроизводитель
8. Юрисконсульт
9. Администратор
10. Водитель автомобиля
11. Врач-терапевт
12. Старшая медицинская сестра
13. Медицинская сестра палатная
14. Сестра-хозяйка
15. Психолог
16. Санитарка
17. Специалист по пожарной безопасности
18. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
19. Машинист (кочегар) котельной
20. Дворник.
21. Специалист гражданской обороны
22. Техник
23. Слесарь-сантехник
24. Машинист по стирке и ремонту спецодежды.

Составил:
Специалист по кадрам



А.А. Пручай

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых»

14.12. М.А. Красненко
2021 год

14.12. Р.В. Деревянко
2021 год



ПЕРЕЧЕНЬ

выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря, предоставляемых бесплатно работникам ГБУ СО КК «Брюховецкий специальный ДИПИ» при исполнении ими служебных обязанностей

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спец.одежды	Норма выдачи на год (ед.)	Документы, регламентирующие выдачу СИЗ
1	2	3	4	5
1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 115 приказа от 9 декабря 2014 г. N 997н министерство труда и социальной защиты труда Российской Федерации
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
2.	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 31 приказа от 9 декабря 2014 г. N 997н министерство труда и социальной защиты труда РФ
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 171 приказа от 9 декабря 2014 г. N 997н министерство труда и социальной защиты труда Российской Федерации
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 приказа от 9 декабря 2014 г. № 997н министерство труда и социальной защиты труда Российской Федерации
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
5.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 приказа от 9 декабря 2014 г. № 997н министерство труда и социальной защиты труда Российской Федерации
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
6.	Водитель легкового автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 11, Типовых норм бесплатной выдачи СИЗ работникам сквозных профессий и должностей. Утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов дежурные <i>дополнительно:</i> Жилет сигнальный 2 кл. защиты	1	
7.	Машинист (кочегар) котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1	п. 56, Типовых норм бесплатной выдачи СИЗ работникам сквозных профессий и должностей. Утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар.	
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
Каска защитная	1 шт. на 2 года			
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа			
<i>При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:</i>				
Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	1 шт			

8.	Слесарь-сантехник;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 148 приказа от 9 декабря 2014 г. N 997н министерство труда и социальной защиты труда РФ.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	12 пар до износа до износа	
10	Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 4 пары	п. 27 приказа от 9 декабря 2014 г. N 997н министерство труда и социальной защиты труда РФ.
11.	Врач - терапевт, Старшая медицинская сестра, Медицинская сестра палатная, Сестра-хозяйка, Санитарка	Халат х/б	1 шт./ 1 год	Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 декабря 2014 г. № 1110 «Об утверждении нормативов, характеризующих процесс предоставления социальных услуг, в Краснодарском крае»
		Перчатки с полимерным покрытием	2 шт./ 1 год	
		костюм х/б	1 шт./ 1 год	
		брюки х/б	1 шт./ 1 год	
		колпак (косынка) х/б	2 шт./ 1 год	

Составил:

Заместитель директора
по пожарной безопасности



П.В. Германенко

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Брюховецкий специальный дом-
интернат для инвалидов и
престарелых»


14.12. М.А. Красненко
2021 год


14.12. Р.В. Деревянко
2021 год



П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей и профессий государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий
специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых»,
дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск
за вредные и (или) опасные условия труда**

№ п/п	Профессия, должность	Количество календарных дней за вредные и (или) опасные условия труда	Основание предоставления
1	Сестра-хозяйка	14	Карта специальной оценки условий труда № 1561.10.22 от 27.11.2020 г.
2	Санитарка	14	Карта специальной оценки условий труда № 29 от 15.06.2017 г.
3	Машинист (кочегар) котельной	14	Карта специальной оценки условий труда № 1561.06.13 от 27.11.2020 г
4	Дворник	7	Карта специальной оценки условий труда № 1561.10.20 от 27.11.2020 г.

Составил:
Специалист по кадрам



А.А. Пручай

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых»


М.А. Красненко
2021 год


Р.В. Дервянко
14.12.2021 год

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников ГБУ СО КК «Брюховецкий специальный ДИПИ», получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование профессии	Вид смывающего и (или) обезжиривающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Зав.складом	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Дворник	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Водитель легкового автомобиля	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Машинист (кочегар) котельной	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

7	Слесарь-сантехник;	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Техник	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Врач - терапевт	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10	Старшая медицинская сестра	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11	Медицинская сестра палатная,	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12	Сестра-хозяйка	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13	Санитарка	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику очищающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом, в том числе расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл. Пополнение или замена емкостей, содержащих очищающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

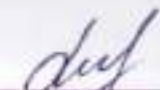
Составил:

Заместитель директора
по пожарной безопасности

 П.В. Германенко

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Брюховецкий специальный дом-интернат для инвалидов и престарелых»


14.12 М.А. Красненко
2021 год


14.12 Р.В. Деревянко
2021 год



П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий работников ГБУ СО КК «Брюховецкий специальный ДИПИ», занятым на работах с вредными условиями труда, получающих бесплатно молоко

№ п/п	Наименование должности	Наименование пищевых продуктов	Единица измерения	Норматив выдачи на одного работника за смену
1	2	3	4	5
1	Врач-терапевт	молоко	л	0,5
2	Старшая медицинская сестра	молоко	л	0,5
3	Медицинская сестра палатная	молоко	л	0,5

Нормы

бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, вместо молока

№ п/п	Наименование пищевых продуктов	Единица измерения	Норматив выдачи на одного работника за смену
1	2	3	4
1	Кисломолочные жидкие продукты, в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3,5% (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка), йогурты с содержанием жира до 2,5%	г	500
2	Творог не более 9% жирности	г	100
3	Сыр не более 24% жирности	г	60

Составил:
Заместитель директора по пожарной безопасности


П.В. Германенко

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
99 (дубинство реверс) лист (ов)

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
Брюховецкий специальный ДИПИ

 М.А. Красненко

Директор ГБУ СО КК
Брюховецкий специальный ДИПИ
МП

 Р.В. Деревянко

