

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации
инвалидов» (ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»)

с 3 июля 2018 года по 2 июля 2021 года

Продлен на 3 года с 03.07.18 по 02.07.2021

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения Тимашевского района»
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата: *18 июля 18 № 86/18-Т*
Каз. орг. № 1.7.11.11.11.11

Директор

Председатель профсоюзного
комитета

Воякин Дмитрий Анатольевич

(Ф.И.О.)


(подпись)

Аникина Светлана Владимировна

(Ф.И.О.)


(подпись)

М.П.

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения Тимашевского района»
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата: *04 июля 18 № 86/18-Т*
Каз. орг. № 1.7.11.11.11.11

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации
инвалидов» (ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»)

с 3 июля 2018 года по 2 июля 2021 года

Директор

Председатель профсоюзного
комитета

Воякин Дмитрий Анатольевич

Ф.И.О./



(подпись)

Аникина Светлана Владимировна

Ф.И.О.)



(подпись)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ» (далее - Учреждение) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

«Работодатель» в лице его представителя – директора ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ» Воякина Дмитрия Анатольевича, и

«Работники» в лице представителя – председателя первичной профсоюзной организации учреждения Аникиной Светланы Владимировны (далее – профсоюзный комитет).

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу Учреждения, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества Учреждения, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников Учреждения;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность Учреждения, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной ор-

ганизации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего договора в Учреждении соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с его руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом руководитель организации (индивидуальный предприниматель) обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении Учреждением в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности Учреждения и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в Учреждении, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 3 июля 2018 года (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (приложение № 1).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

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

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством

(ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, федеральным законодательством, трудовым договором.

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время.

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

Начало работы: 8.00 часов, окончание работы 17.00 часов, в пятницу окончание работы 16.00 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 часов до 12.48 часов.

3.1.2. В учреждении применяется двухсменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст. 103 ТК РФ).

3.1.3. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст. 96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда (ст. 96 ТК РФ).

3.1.4. 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, 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.

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

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), 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. 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 (ст. 93 ТК РФ).

3.1.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

3.1.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст. 74 ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст. 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

3.1.9. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Сведения о перечне должностей работников с ненормированным рабочим днем указаны в приложении № 2 к настоящему коллективному договору (ст. 101 ТК РФ).

3.1.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 113 ТК РФ).

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

3.1.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нера-

бочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, 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 праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

3.1.13. 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»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

3.2.2. 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.

3.2.3. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и по другим основаниям, прилагаются к коллективному договору (приложения № 2).

3.2.4. 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.

3.2.5. 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 (ст. 128 ТК РФ).

3.2.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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, 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 - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. 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. 128, ст. 263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.7. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

- для сопровождения учащихся 1-4 классов в школу в День знаний - один день;

- в случаях рождения ребенка у работника, регистрации брака работником, смерти близких родственников (супруга (-и), родителей, детей, родителей супруга (-и), родных братьев или сестер, дедушки, бабушки, внуков) - два дня;

- проводы детей-призывников в ряды Вооруженных сил РФ – один день;

- для сопровождения выпускников 9, 11 классов – один день.

3.2.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.10. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам,

награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслу-

женным работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.11. 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).

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).

3.2.12. 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).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

4.1. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда работников Учреждения (приложение № 3).

4.3. Минимальный размер заработной платы работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда

(без учета компенсационных выплат) в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Работодатель обязуется:

4.5. 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 до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация 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. (ст. 236 ТК РФ).

4.7. Выплачивать заработную плату работнику 7 и 22 числа каждого месяца перечислять на указанный работником счет в банке.

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

4.9. 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 основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка приведена в приложении №5 к настоящему Коллективному договору (ст. 136 ТК РФ).

4.10. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI «Охрана труда и здоровья») (ст. 146 ТК РФ).

4.11. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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 (ст. 153 ТК РФ).

4.12. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 20 % должностного оклада за час работы работника.

4.13. Оплачивать труд рабочих-повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст. 150 ТК РФ).

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы (ст. 150 ТК РФ).

В случаях, когда с учетом характера производства работниками со сдельной оплатой труда выполняются работы, тарифицируемые ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (ст. 150 ТК РФ).

4.14. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст. 157 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.15. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72-2 ТК РФ).

4.16. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст. 8, ст. 135 ТК РФ).

4.17. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

4.18. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.19. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст. 140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в Учреждении, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.8. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 08.02.2000 № 231-КЗ №О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае».

5.9. Реализовывать мероприятия, направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников на производстве;
- повышение квалификации и профессионального уровня персонала, в том числе специалистов кадровых служб.

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.10. Обязуются в период сокращения объема оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы Учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными работниками, совместителями.

5.11. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников Учреждения пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается следующим работникам:

- лицам, проработавшим в органах социальной защиты десять и более лет;
- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста);
- работники, имеющие на иждивении несовершеннолетнего или нетрудоспособного члена семьи, обучающегося по очной форме обучения в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше, чем до достижения ими 23 лет;
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- работники из числа воспитанников детских домов, работающие инвалиды;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного, инвалида или пенсионера;
- работающие инвалиды.

5.12. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным

комитетом (п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

6.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство работ, услуг (ст. 226 ТК РФ).

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда (приложение № 6).

6.3. Организовать работу службы охраны труда в Учреждении, подчинив ее руководителю. Не допускать сокращения специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 217 ТК РФ).

6.4. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и/или уголков охраны труда.

6.5. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2019-2021 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.6. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

6.8. 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 пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212, ст. 213 ТК РФ).

6.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по Учреждению, в структурных подразделениях,

на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст. 217 ТК РФ);

- обеспечить 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);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст. 212 ТК РФ).

6.10. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, по результатам которой выполнить требования перечня мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

6.11. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших 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:

- уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

- с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения может устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников Учреждения в соответствии с требованиями охраны труда.

6.13. 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 № 2;

б) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ;

в) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 8.

6.14. 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).

6.15. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст. 157 ТК РФ).

6.16. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст. 220 ТК РФ).

6.17. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения 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. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.18. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать 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 года N 163).

6.19. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.20. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы с оплатой простоя согласно действующему законодательству (ст. 109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

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

6.22. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Профсоюзная организация обязуется:

6.23. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ), в том числе:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

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

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ, ст. 15, ст. 16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.24. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.25. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.26. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.27. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

6.28. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

6.29. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст. 173 - 177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные;
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст. 167, ст. 168 ТК РФ).

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об инди-

видуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.6. Оказывать работникам материальную помощь, исходя из финансовых возможностей Учреждения, при наличии экономии фонда заработной платы, согласно Положению о материальном стимулировании работников Учреждения.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.7. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.8. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.9. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.10. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.11. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- выделяет транспортные средства для организации отдыха работников с компенсацией расходов на ГСМ (в сумме фактических затрат) из средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья.

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;
- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации в соответствии с действующим законодательством РФ и отраслевым соглашением Работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости - транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. 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).

9.1.3. Устанавливать следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов: в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, перечисление удержанных Работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.4. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

9.1.5. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза, обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, 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.

9.1.6. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. На работников, избранных на освобожденные должности в профсоюзный комитет, распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст. 375 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

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

9.2.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, ст. 376 ТК РФ).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее - комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

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

11.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в непредоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Члены комиссии для подготовки проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему:

Представители Работодателя:

Заместитель директора

Юрисконсульт

Специалист по кадрам

И.А. Денисенко

П.Н. Мордвинцева

Н.Г. Аветисян

Представители Работников:

Шеф-повар, председатель профсоюзной организации

Специалист по охране труда


Экономист

С.В. Аникина

С.И. Опрышко

Е.П. Тихонова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНЫ
Председатель
профсоюзной организации
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
 С.В. Аникина
3 июля 2018 года

УТВЕРЖДЕНЫ
Директор
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»

 Д.А. Воякин
3 июля 2018 года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с действующим законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности работы.

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

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Правила внутреннего распорядка для работников ГАУ СО КК «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее - Учрежде-

ние) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора между работником и администрацией Учреждения, трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

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

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем. 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.

2.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – директора Учреждения, его заместителей, заведующего филиалом – не более 6 месяцев.

2.6. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения о приеме на работу, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работни-

ка ему может быть выдана копия приказа. Размер оплаты труда устанавливается согласно штатному расписанию. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.7. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовым функциям работника;

3) ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации Учреждения;

4) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

5) ознакомить работника с иными документами в соответствии с которыми Учреждение осуществляет свою деятельность.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.9. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

2.10. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую

книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях труда на рабочем месте;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленном трудовым законодательством;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- обязательное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Учреждении в установленном порядке;
- соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране на рабочем месте и на территории Учреждения;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, соблюдать ценности, обязанности, принципы и правила служебного поведения, определенные Кодексом этики и служебного поведения Учреждения.

3.3. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом профессиональных стандартов - характеристик квалификации, необходимых работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции, - и иных нормативных актов РФ. Должностная инструкция прилагается к трудовому договору.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство, законы и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, трудовые договоры;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены);
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты;
- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- развивать трудовое соревнование, создавая условия трудовому коллективу для всемерного повышения производительности труда, эффективности работы, улучшения качества оказания услуг, рационального использования рабочего времени, материалов, энергии, других ресурсов, повышения роли мо-

рального и материального стимулирования высокопроизводительного труда, решения вопросов о поощрении передовых работников; обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечивать защиту персональных данных работника.

Работодатель исполняет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочего времени сотрудников Учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым законодательством.

5.2. В соответствии со ст.91 ТК РФ в Учреждении установлена нормальная продолжительность рабочего времени (не может превышать 40 часов в неделю) - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, суббота и воскресенье.

5.3. В соответствии со ст.333 ТК РФ для педагогических работников в Учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.4. В соответствии со ст.350 ТК РФ для медицинских работников в Учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.ст.92, 94 ТК РФ устанавливается для следующих категорий работников:

5.5.1. для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю; продолжительность ежедневной работы (смены) - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5.2. для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.6. В соответствии со ст.101 ТК РФ для отдельных работников учреждения, которые по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день:

№ п/п	Наименование должности (профессии)
1.	Директор
2.	Заместитель директора
3.	Заместитель директора по пожарной безопасности
4.	Заведующий филиалом
5.	Специалист по охране труда
6.	Программист
7.	Юрисконсульт
8.	Экономист
9.	Экономист по материально-техническому снабжению
10.	Заведующий хозяйством
11.	Заведующий складом
12.	Специалист по кадрам
13.	Шеф-повар
14.	Механик
15.	Заведующий отделением
16.	Специалист по социальной работе
17.	Психолог
18.	Культурный организатор
19.	Заведующий филиалом

5.7. Режим работы ГАУ СО КК «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов»:

Дни недели	начало работы Учреждения	обеденный перерыв в Учреждении	окончание работы Учреждения
понедельник	8.00	12.00-12.48	17.00
вторник	8.00	12.00-12.48	17.00
среда	8.00	12.00-12.48	17.00
четверг	8.00	12.00-12.48	17.00
пятница	8.00	12.00-12.48	16.00
суббота	выходной		
воскресенье	выходной		

Начало работы (смены) накануне выходных и нерабочих праздничных дней, а также продолжительность перерывов для отдыха и питания накануне выходных и нерабочих праздничных дней - не изменяется.

Продолжительность ежедневной работы (смены) накануне выходных дней - не изменяется.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

5.8. График работы структурных подразделений Учреждения, а также график работы сотрудников Учреждения в разбивке по структурным подразделениям, ежегодно утверждаются приказом директора Учреждения по представлению руководителей структурных подразделений (звеньев); изменения и дополнения к графикам утверждаются при необходимости.

5.9. С учетом производственной необходимости, в соответствии со ст.102 ТК РФ отдельным работникам Учреждения, непосредственно занятым оказанием социальных услуг населению, может устанавливаться гибкий режим работы (отличный от действующих в Учреждении, отделении общих правил). Начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) при этом определяется по соглашению сторон.

5.10. Для отдельных категорий работников, таких как специалисты по пожарной безопасности, медицинские сестры, санитарки, повара, кухонные рабочие, устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

5.10.1. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за учетный период.

5.10.2. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие, по согласованию с профсоюзным комитетом. Работники чередуются по сменам равномерно.

5.10.3. Перерыв для отдыха и питания для таких категорий работников, как специалисты по пожарной безопасности, медицинские сестры, устанавливается в рабочее время на рабочем месте (входит в баланс рабочего времени).

5.10.4. Перерыв для отдыха и питания для таких категорий работников, как сторожа, санитарки, повара, кухонные рабочие, не входит в баланс рабочего времени и не подлежит оплате.

5.11. Для таких категорий работников, как специалисты по пожарной безопасности, старшие медицинские сестры, медицинские сестры, медицинские сестры по массажу, медицинские сестры по физиотерапии, санитарки, повара, кухонные рабочие, мастера производственного обучения, преподаватели, в соответствии со ст. 104 ТК РФ допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

В Учреждении устанавливается учетный период – один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.12. В Учреждении используется следующая форма графика сменности:

.....

Согласовано: Председатель профсоюзной организации _____ Подпись Фамилия, И. О. « _____ » _____ 20__ г.	Утверждаю: Директор ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ» _____ подпись Фамилия, И.О. « _____ » _____ 20__ г.
---	--

График сменности..... в ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ» на 20__ г.
 (указать наименование должностей/профессий работников) (указать месяц)

№ п/п	Фамилия, И.О.	Числа месяца										дни	часы	в том числе		
		1	2			30	31	ночные
1.		Всего часов _____														
		С _____														
		по _____														
		С _____														
		по _____														

График составил:
 _____ « _____ » _____ 20__ г.
 Должность подпись Фамилия, И.О.

С графиком ознакомлены:
 _____ « _____ » _____ 20__ г.
 подпись Фамилия, И.О.
 _____ « _____ » _____ 20__ г.
 подпись Фамилия, И.О.
 _____ « _____ » _____ 20__ г.
 подпись Фамилия, И.О.

5.13. Любое отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения Работодателя.

Отсутствие на рабочем месте без разрешения считается правонарушением.

Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны, в частности, в следующих случаях:

- заболевшее на рабочем месте лицо должно отправиться домой;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные исследования;

- регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласования с руководством;
- экзамены профессионального характера;
- неожиданно возникшее серьезное событие в семье;
- досрочное оставление рабочего места в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам, при предварительном согласовании с руководством;
- обязательный вызов работника аппаратом Учреждения.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщать руководству Учреждения в 24-часовой срок, по истечении которого работник считается неправомерно отсутствующим.

5.14. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.15. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

5.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в строгом соответствии с ТК РФ.

5.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

В соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 09 октября 2002 года № 1155 «О Порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем государственных учреждений Краснодарского края» отдельным работникам Учреждения, которые по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (за ненормированный рабочий день).

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней предоставляется работникам, замещающим должности педагогических работников.

Перечень профессий и должностей Работников с указанием продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (при его наличии) указывается в приложении № 2 к коллективному договору.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.18. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до его начала, и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном Учреждении, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.20. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

VI. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие положительные показатели деятельности применяются следующие меры поощрения работников: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, денежное поощрение, премирование и пр.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива.

Записи об объявлении благодарности и награждении почетной грамотой вносятся в трудовую книжку работника.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОСТУПКОВ

7.1. Работники Учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель принимает к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то также составляется соответствующий акт.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 1 (одного) месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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.

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

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц Учреждения. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с юрисконсультom Учреждения.

7.5. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников Учреждения.

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

Если в течение 1 (одного) года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И САНИТАРИИ

8.1. Работники Учреждения обязаны соблюдать требования по технике безопасности и санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами.

8.2. Запрещается курение в местах, где по соображениям техники безопасности и санитарии был установлен такой запрет.

8.3. Каждый работник Учреждения обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

8.4. Для предупреждения опасности травматизма каждый Работник обязан содержать в порядке свое рабочее место и оргтехнику, доверенную ему для выполнения работы.

8.5. Запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

IX. ОСОБЕННОСТИ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

9.1. В служебные командировки (далее командировки) направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем.

9.2. Местом постоянной работы считается место расположения Учреждения, работа в котором обусловлена трудовым договором.

Работники направляются в командировки на основании решения Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку по решению Работодателя в обособленное подразделение Учреждения (филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

9.3. Срок командировки определяется Работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления транспортного средства (поезд, самолет, автобус или другое транспортное средство) от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

9.4. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.5. Фактический срок пребывания Работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым Работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда Работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется Работником по возвращении из служебной командировки Работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

9.6. Порядок и формы учета работников, выбывающих в командировки из командирующей организации и прибывших в организацию, в которую они командированы, определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

9.7. Средний заработок за период нахождения Работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Учреждении.

При этом расчет средней зарплаты производится исходя из фактически начисленной Работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата (ст. 139 ТК РФ).

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

9.8. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополни-

тельных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

9.9. Работнику возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также расходы, произведенные работником с разрешения Работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, Работникам Учреждения определяются нормативными правовыми актами органов государственной власти Краснодарского края: постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 03 февраля 2015 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Краснодарского края» и др.

9.10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются Работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда Работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения Работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается Работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания Работнику условий для отдыха.

9.11. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если Работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

9.12. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.13. Работник по возвращению из командировки обязан представить Работодателю в течение 3 рабочих дней:

авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ


10.1. Ознакомление работника при приёме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке (под роспись в журнале ознакомления работников с локальными актами учреждения).

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка в обязательном порядке размещаются Работодателем на информационном стенде аппарата учреждения, на официальном сайте Учреждения.

Члены комиссии для подготовки проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему:

Представители Работодателя:

Заместитель директора
Юрисконсульт
Специалист по кадрам



И.А. Денисенко
П.Н. Мордвинцева
Н.Г. Аветисян


Представители Работников:

Шеф-повар, председатель профсоюзной организации
Специалист по охране труда
Экономист



С.А. Аникина
С.И. Опрышко
Е.П. Тихонова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНА
Председатель
профсоюзной организации
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
 С.А. Аникина
3 июля 2018 года


УТВЕРЖДЕНА
Директор
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
 Д.А. Воякин
3 июля 2018 года

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов»

Основания предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков:

- 1 – ст. 115 Трудового Кодекса Российской Федерации – предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- 2 – ст. 334 Трудового Кодекса Российской Федерации – предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- 3 – Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- 4 – ст. 119 Трудового Кодекса Российской Федерации – предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день;
- 5 – постановление главы администрации Краснодарского края от 09.10.2002 г. № 1155 «О Порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем государственных учреждений Краснодарского края»;
- 6 – ст. 117 Трудового Кодекса Российской Федерации – предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда).

№ п/п	Наименование должности (профессии, специальности)	Продолжительность отпуска (в календарных днях)			Общая продолжительность ежегодного отпуска	Основания предоставления отпуска (в соответствии с вышеуказанным перечнем оснований)
		основного отпуска	дополнительного отпуска			
			за ненормированный рабочий день	за вредные и (или) опасные условия труда		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Директор	28	14	-	42	1, 4, 5
2.	Заместитель директора	28	14	-	42	1, 4, 5
3.	Заместитель директора по пожарной безопасности	28	14	-	42	1, 4, 5
4.	Специалист по охране труда	28	3	-	31	1, 4, 5
5.	Специалист гражданской обороны	28	-	-	28	1
6.	Специалист по пожарной безопасности	28	-	-	28	1
7.	Программист	28	3	-	31	1, 4, 5
8.	Юрисконсульт	28	3	-	31	1, 4, 5
9.	Экономист	28	3	-	31	1, 4, 5
10.	Экономист по материально-техническому снабжению	28	3	-	31	1, 4, 5
11.	Делопроизводитель	28	-	-	28	1
12.	Заведующий хозяйством	28	7	-	35	1, 4, 5
13.	Заведующий складом	28	3	-	31	1, 4, 5
14.	Специалист по кадрам	28	7	-	35	1, 4, 5
15.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28	-	-	28	1
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	-	-	28	1
17.	Шеф-повар	28	7	-	35	1, 4, 5
18.	Повар	28	-	-	28	1
19.	Кухонный рабочий	28	-	-	28	1
20.	Механик	28	7	-	35	1, 4, 5
21.	Диспетчер	28	-	-	28	1
22.	Водитель автомобиля	28	-	7	35	1, 6
23.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	-	-	28	1
24.	Уборщик служебных помещений	28	-	-	28	1

25.	Дезинфектор	28	-	-	28	1
26.	Дворник	28	-	-	28	1
27.	Сторож	28	-	-	28	1
28.	Заведующий отделением	28	14	-	42	1, 4, 5
29.	Врач-терапевт	28	-	-	28	1
30.	Врач-невролог	28	-	-	28	1
31.	Старшая медицинская сестра	28	-	-	28	1, 4
32.	Медицинская сестра диетическая	28	-	-	28	1
33.	Медицинская сестра	28	-	-	28	1
34.	Инструктор по лечебной физкультуре	28	-	-	28	1
35.	Санитарка	28	-	-	28	1
36.	Специалист по социальной работе	28	3	-	31	1, 4, 5
37.	Психолог	28	3	-	31	1, 4, 5
38.	Инструктор-методист по ЛФК	28	-	-	28	1, 4
39.	Медицинская сестра по массажу	28	-	-	28	1
40.	Медицинская сестра по физиотерапии	28	-	-	28	1
41.	Культурорганизатор	28	3	-	31	1, 4, 5
42.	Преподаватель	56	-	-	56	2, 3
43.	Мастер производственного обучения	56	-	-	56	2, 3

Члены комиссии для подготовки проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему:

Представители Работодателя:

Заместитель директора

Юрисконсульт

Специалист по кадрам

И.А. Денисенко

П.Н. Мордвинцева

Н.Г. Аветисян

Представители Работников:

Шеф-повар, председатель профсоюзной организации

Специалист по охране труда

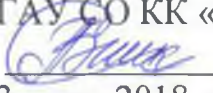
Экономист

С.А. Аникина

С.И. Опрышко

Е.П. Тихонова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзной организации
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
 С.В. Аникина
3 июля 2018 года


УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
 Д.А. Воякин
3 июля 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда (далее - Положение), работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее – учреждение), разработано в целях сохранения единых подходов и отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда работников социального обслуживания Краснодарского края, в соответствии с Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, , утвержденным Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края» (вместе с «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края»), и другими нормативно-правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера, критерии их установления;

- условия оплаты труда заместителей директора учреждения, включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера.

1.3. Условия выплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оклады (должностные оклады) работников, работающих в учреждении, устанавливаются соответствующими отраслевыми условиями оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих) по профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в размере не ниже утвержденных в законодательном порядке окладов (должностных окладов), соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях определенных трудовым договором. Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

1.8. Ограничения, установленные для минимального размера оплаты труда, не распространяются на оплату труда работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени, поскольку их занятость менее нормы рабочего дня.

1.9. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), 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.

2.2. Установление повышающих коэффициентов к окладам, выплат стимулирующего характера устанавливаются «Положением о материальном стимулировании работников ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ».

2.3. С учетом условий труда, работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Работникам учреждения устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные «Положением о материальном стимулировании работников ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ».

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

К выплатам компенсационного характера относятся:

3.1.1. Выплаты работникам в связи с опасными для здоровья и особо тяжёлыми и иными особыми условиями труда;

3.1.2. Выплаты специалистам за работу в сельской местности;

3.1.3. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда;

3.1.4. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;
- 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;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам 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.

3.3. Работникам учреждения в связи с опасными для здоровья и особо тяжёлыми условиями труда, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам.

Конкретный перечень должностей работников, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в связи с наличием в их работе опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда утверждается директором госу-

дарственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский КЦРИ» по согласованию с председателем профсоюзной организации (приведен в приложении № 4 к коллективному договору).

3.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу, определенных п.3.3. настоящего раздела, образует должностной оклад (при доплате за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, за работу в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, за замещение лиц, находящихся в отпуске).

3.5. Рабочим учреждения, занятых на работах с тяжелыми условиями труда, устанавливаются повышающие коэффициенты в размере от 0,12 до 0,24 оклада по результатам специальной оценки условий труда.

Размер указанных выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости рабочего на таких рабочих местах. Перечень конкретных работ, профессий рабочих и размеры доплат утверждаются директором государственного учреждения социального обслуживания по согласованию с председателем профсоюзной организации.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. При этом не имеет значения режим рабочего времени, установленный работнику.

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 среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.7. Работникам учреждения, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности.

Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Перечень должностей работников, по которому устанавливаются указанные доплаты, и размеры доплат определяются директором учреждения по согласованию с председателем профсоюзной организации.

3.8. К работе в выходной или нерабочий праздничный день допускается лишь тот персонал, который необходим для функционирования учреждения и для выполнения неотложных ремонтных 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 осуществляется 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.

3.9. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни 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 в размере 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 в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.10. Работникам учреждения, 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 увеличения объема выполняемых работ.

В этих случаях работникам в соответствии со ст.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 устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.11. Установление размера доплат за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в обязательном порядке оформляется 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 (замещения) производится также на основании приказа по учреждению.

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 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 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.

3.12. 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.

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Должностной оклад заместителя директора учреждения устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада директора учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и его заместителей и средней заработной платы работников этих учреждений устанавливается в кратности от 1 до 8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и его заместителей и средней заработной платы работников этих учреждений может быть увеличен в установленном поряд-

ке по решению министерства труда и социального развития Краснодарского края в отношении директора и его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утвержденный министерством труда и социального развития Краснодарского края.

4.2. Заработная плата заместителя директора учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. С учетом условий труда заместителю директора учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

4.4. Заместителю директора учреждения устанавливаются премии и иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные «Положением о материальном стимулировании работников ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ».

V. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

При установлении факта неправильной оплаты труда директор учреждения принимает меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

5.2. 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.

5.3. Директор учреждения, исходя из производственной необходимости, вправе вводить в штат должности, не предусмотренные для него нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения.

Экономист



Е.П. Тихонова

1	2	3
15.	Медицинская сестра диетическая	15 %
16.	Медицинская сестра	15 %
17.	Инструктор по лечебной физкультуре	15 %
18.	Санитарка	15 %
19.	Специалист по социальной работе	15 %
20.	Психолог	15 %
21.	Инструктор-методист по ЛФК	15 %
22.	Медицинская сестра по массажу	15 %
23.	Медицинская сестра физиотерапии	15 %
24.	Культурорганизатор	15 %
25.	Преподаватель	15 %
26.	Мастер производственного обучения	15 %
27.	Заведующий филиалом	15 %

Члены комиссии для подготовки проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему:

Представители Работодателя:

Заместитель директора

Юрисконсульт

Специалист по кадрам

И.А. Денисенко

П.Н. Мордвинцева

Н.Г. Аветисян

Представители Работников:

Шеф-повар, председатель профсоюзной организации

Специалист по охране труда

Экономист

С.А. Аникина

С.И. Опрышко

Е.П. Тихонова

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
205	Надб. за выполн. важных отв. работ										
206	Премия по итогам раб. кв.										
208	Прем за вып. особ. важн. сроч. раб.										
209	Поощрит. выплата раз. хар										
210	Доплата к зарплате										
217	Премия по итогам работы										
100	Материальная помощь										
230	Надбавка кач. абс.										
231	Надбавка интенсив. абс.										
15	Пособ. раб. матери до 1,5 лет										
17	Пособ. Матери до 3-х лет										
98	Пособ по ранним срокам										
97	Пособ по рождению										

К выплате

Экономист




Е.П. Тихонова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзной организации
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»

 С.А. Аникина

3 июля 2018 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»

 Д.А. Воякин

3 июля 2018 года

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда администрации и профсоюзного комитета
государственного автономного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр
реабилитации инвалидов»

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятия
1.	Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	-	2018-2021 гг.	Специалист по охране труда
2.	Проведение специальной оценки условий труда	-	1 раз в пять лет	Специалист по охране труда
3.	Прохождение обучения экологической безопасности	-	1 раз в три года	Специалист по охране труда
4.	Прохождение обучения по электробезопасности	-	ежегодно	Специалист по охране труда
5.	Проведение обучения по охране труда	-	ежегодно	Специалист по охране труда
6.	Проведение вводного инструктажа и инструктажей на рабочем месте	-	2018-2021 гг.	Специалист по охране труда
7.	Проведение дня охраны труда	-	1 раз в месяц	Комиссия согласно приказу

1	2	3	4	5
8.	Обеспечение работников в соответствии с установленными нормами, смывающими и обезвреживающими средствами	-	2018-2021 гг.	Специалист по охране труда
9.	Приобретение спецодежды, спецобуви, и других средств индивидуальной защиты	120,0	2018-2021 гг.	Специалист по охране труда
10.	Прохождение медицинских осмотров	350,0	2018-2021 гг.	Специалист по охране труда
11.	Осмотр технического состояния зданий, сооружений	-	Комиссия согласно приказу	Специалист по охране труда
12.	Проведение противопожарных тренировок	-	2 раза в год	Заместитель директора по пожарной безопасности
13.	Проведение обучения пожарно-техническому минимуму	-	2018-2021 гг.	Заместитель директора по пожарной безопасности

Специалист по охране труда



С.И. Опрышко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАН

Председатель
профсоюзной организации
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»

 С.А. Аникина
3 июля 2018 года

УТВЕРЖДЕН

Директор
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»

 Д.А. Воякин
3 июля 2018 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий, специальностей)
на бесплатное получение специальной одежды и обуви работниками
государственного автономного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр
реабилитации инвалидов»

Основание:

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.10.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2. Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации обеспечения, хранения и эксплуатации специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в учреждениях, предприятиях и организациях здравоохранения»).

3. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.09.2009 №14742).

№ п/п	Наименование должности	Наименование специальной одежды, обуви и инвентаря	Норма выдачи в год (ед., комплект)
1	2	3	4

1	2	3	4
1	Заведующий хозяйством	халат х/б	1 шт.
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Заведующий складом	халат х/б или из смешанных тканей	3 шт. на 2 года
		колпак х/б	3 шт. на 2 года
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	перчатки диэлектрические	до износа
		боты диэлектрические	дежурные
		комбинезон х/б	1 шт.
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	костюм х/б	1 шт.
		сапоги резиновые	1 шт.
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		очки защитные	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания (фильтрующее)	до износа
5	Повар	куртка х/б	2 шт.
		брюки х/б	2 шт.
		фартук х/б	2 шт.
		колпак х/б или косынка х/б	2 шт.
		полотенце для лица	2 шт.
		тапочки	2 пары
6	Кухонный рабочий	куртка х/б	2 шт.
		колпак х/б или косынка х/б	3 шт. на 2 года
		фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой	2 шт.
		перчатки резиновые	6 пар
		тапочки	2 пары
		брюки х/б	2 шт.
		полотенце	2 шт.
7	Водитель	перчатки х/б	2 пары
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	рукавицы комбинированные	4 пары
		фартук х/б	2 шт.
		сапоги резиновые	1 пары
		халат х/б	1 шт.
		куртка х/б	1 шт.
		брюки х/б	1 шт.

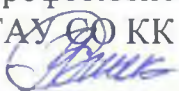
1	2	3	4
9	Уборщик служебных помещений	перчатки резиновые	12 пар
		сапоги резиновые	1 пара
		халат х/б	1 шт.
		рукавицы комбинированные	6 пар
10	Дезинфектор	перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		очки защитные	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
11	Дворник	фартук х/б	1 шт.
		рукавицы комбинированные	6 пар
		плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года
		куртка х/б	1 шт.
		брюки х/б	1 шт.
12	Сторож	куртка х/б	1 шт.
		брюки х/б	1 шт.
		рукавицы комбинированные	4 пары
		плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года
13	Медицинский персонал	халат х/б	1 шт.
		колпак х/б	2 шт.
		брюки х/б	1 шт.
		куртка х/б	1 шт.
		тапочки	1 пара
		полотенце	2 шт.
14	Специалисты социальной работе, психолог, культур-организатор	полотенце	2 шт.
		халат х/б	1 шт.
		колпак х/б или косынка х/б	2 шт.
		куртка х/б	1 шт.
		брюки х/б	1 шт.

Специалист по охране труда



С.И. Опрышко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАН
Председатель
профсоюзной организации
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
 С.А. Аникина
3 июля 2018 года

УТВЕРЖДЕН
Директор
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
 Д.А. Воякин
3 июля 2018 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий, специальностей) на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств работниками государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов»

Основание:

1. Ст. 212, 221 «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ.

2. Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 № 20562).

№ п/п	Наименование должности (профессии, специальности)/ Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Основание /Норма выдачи на 1 работника в месяц	Количество штатных единиц согласно штатному расписанию	Норма выдачи в месяц в соответствии со штатным расписанием*
1	2	3	4	5
1.	Врач-терапевт	Пункт 7 Раздела II «Очищающие средства» Приложения № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм	1,0	Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Врач-невролог	Пункт 7 Раздела II «Очищающие средства» Приложения № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм	1,0	Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

1	2	3	4	5
3.	Психолог	бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»/ На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.	2,75	Для мытья рук 550 г (мыло туалетное) или 687,50 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Старшая медицинская сестра		1,0	Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Медицинская сестра диетическая		0,25	Для мытья рук 50 г (мыло туалетное) или 62,5 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Медицинская сестра		6,25	Для мытья рук 1250 г (мыло туалетное) или 1562,50 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Инструктор-методист по ЛФК		1,0	Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Медицинская сестра по массажу		1,0	Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Медицинская сестра физиотерапии		1,0	Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	Культурорганизатор		1,25	Для мытья рук 250 г (мыло туалетное) или 312,50 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11.	Санитарка		4,0	Для мытья рук 800 г (мыло туалетное) или 1000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

1	2	3	4	5
12.	Специалист по социальной работе		4,0	Для мытья рук 800 г (мыло туалетное) или 1000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13.	Шеф-повар		1,0	Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
14.	Повар		2,0	Для мытья рук 400 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
15.	Кухонный рабочий		2,0	Для мытья рук 400 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
16.	Водитель автомобиля		4,0	Для мытья рук 800 г (мыло туалетное) или 1000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
17.	Уборщик служебных помещений		1,5	Для мытья рук 300 г (мыло туалетное) или 375 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
18.	Дезинфектор		0,5	Для мытья рук 100 г (мыло туалетное) или 125 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
19.	Дворник		1,0	Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		1,0	Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

1	2	3	4	5
21.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		1,0	Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
22.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		1,0	Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
23.	Механик			Для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Специалист по охране труда



С.И. Опрышко