

Первичная профсоюзная организация
государственного автономного
учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный
центр социального обслуживания
населения города Карпинска»

Председатель М.А.Петрухина
(подпись, Ф.И.О.)
« 19 » апреля 2022 г.

Государственное автономное
учреждение социального
обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения города
Карпинска»

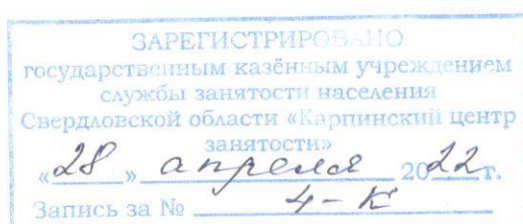
Директор О.Н. Геккель
(подпись, Ф.И.О.)
« 20 » апреля 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022 – 2025 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания
населения города Карпинска»

Утвержден протоколом № 2 от « 19 » апреля 2022 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Раздел 1. Общие положения	3
2. Раздел 2. Трудовой договор и трудовые отношения	5
3. Раздел 3. Обеспечение занятости	7
4. Раздел 4. Рабочее время	8
5. Раздел 5. Время отдыха	10
6. Раздел 6. Оплата и нормирование труда	11
7. Раздел 7. Условия и охрана труда	14
8. Раздел 8. Социальные гарантии, компенсации и льготы	16
9. Раздел 9. Работа с молодежью	17
10. Раздел 10. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа	18
11. Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзной организации	18
12. Раздел 12. Заключительные положения	19
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»	20
Приложение 2. Перечень профессий (должностей) работников ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска», которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени	33
Приложение 3. Перечень профессий (должностей) работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»	34
Приложение 4. Перечень профессий, работ, осуществляемых по графикам сменности в ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»	35
Приложение 5. Соглашение по охране труда ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска» на 2022 год	36
Приложение 6. Перечень профессий (должностей) работников, подлежащих обеспечению специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»	39
Приложение 7. Перечень профессий (должностей) работников ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска» с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск	44
Приложение 8. Перечень профессий (должностей) работников с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенный размер оплаты труда в ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»	45
Приложение 9. Перечень профессий (должностей) работников, подлежащих обеспечению смывающими и (или) обезвреживающими средствами в ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»	46

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Карпинска» (именуемом в дальнейшем – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель, в лице директора Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Карпинска» Геккель Оксаны Николаевны, и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация, в лице председателя Петрухиной Марии Александровны.

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

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации). Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения в форме преобразования, а также расторжения

4

трудового договора с руководителем Учреждения (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

1.12. При осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора стороны предоставляют друг другу необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.13. Приложениями к Коллективному договору являются:

- Правила внутреннего трудового распорядка ГАУСО СО «КЦСОН г. Карпинска»;

- Перечень профессий (должностей) работников ГАУСО СО «КЦСОН г. Карпинска», которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени;

- Перечень профессий (должностей) работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в ГАУСО СО «КЦСОН г. Карпинска»;

- Перечень профессий, работ, осуществляемых по графикам сменности в ГАУСО СО «КЦСОН г. Карпинска»;

- Соглашение по охране труда ГАУСО СО «КЦСОН г. Карпинска» на 2022 год;

- Перечень профессий (должностей) работников, подлежащих обеспечению специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в ГАУСО СО «КЦСОН г. Карпинска»;

- Перечень работ, профессий (должностей) работников ГАУСО СО «КЦСОН г. Карпинска» с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск;

- Перечень профессий (должностей) работников с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенный размер оплаты труда в ГАУСО СО «КЦСОН г. Карпинска»;

- Перечень профессий (должностей) работников, подлежащих обеспечению смывающими и (или) обезвреживающими средствами в ГАУСО СО «КЦСОН г. Карпинска».

Работодатель обязуется:

1.14. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации. Вступление в силу коллективного договора не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.15. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

Работники обязуются:

1.16. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем

5

не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. В трудовой договор включать обязательные условия в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, а также дополнительные условия:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной служебной, коммерческой и иной)

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.4. Не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме, не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.9. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

Не требуется согласия работника на перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Запрещается переводить работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель обязуется:

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации Учреждения не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

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

3.3. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

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

3.7. 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, включая меры по переобучению работников и реализации иных мероприятий.

3.8. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдавать работникам, в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также, работникам предпенсионного возраста, работникам, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет, одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет.

3.9. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению

8

численности или штата, в связи с ликвидацией Учреждения, предоставлять по их желанию свободное от работы время не менее четырех часов в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

3.10. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в Учреждении до момента увольнения.

3.11. 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 заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.12. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивать проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники.

3.13. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и/или получения работниками дополнительного профессионального образования определяет работодатель. Работники, в отношении которых работодателем принято решение о необходимости получения определённого образования или обучения за счет средств работодателя, обязаны пройти данное обучение.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в Соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан:

4.2. Время отдыха и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи Учреждением устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. 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. Перечень профессий, работ, осуществляемых по графикам сменности приведен в Приложении № 4.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6

9

часов) сокращается на один час без последующей отработки.

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 (статья 96 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. 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, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является приложением №2 к настоящему Коллективному договору.

4.6. 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 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 работы у данного работодателя (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. 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 два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация производства или иные причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представительного органа работников вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

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 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за

11

отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. 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;

- для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний (1 сентября) – 1 календарный день;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников, в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.8. 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 (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

РАЗДЕЛ 6. 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

12

ограничивается, за исключение случаев, предусмотренных федеральными законами (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (статья 135 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. В соответствии с Положением об оплате труда работников ГАУСО СО «КЦСОН г. Карпинска» работодатель выплачивает работникам Учреждения:

- стимулирующие выплаты;
- выплаты компенсационного характера;
- премиальные выплаты.

Работодатель обязуется:

6.3. 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 (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.4. Выплачивать заработную плату работнику 10 и 25 числа каждого месяца.

6.5. Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере (статья 146 Трудового кодекса Российской Федерации). Перечень профессий (должностей) работников с вредными и (или) опасными условиями труда в ГАУСО СО «КЦСОН г. Карпинска» представлен в приложении №8.

6.8. 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 (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.9. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации). Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 50%.

6.10. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивать (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.11. 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.

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.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (статья 155 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.12. 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 (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.13. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.14. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

РАЗДЕЛ 7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

7.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (статья 210 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, знакомить с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, обеспечивать средствами индивидуальной защиты.

7.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (статья 226 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.4. Организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать мероприятия по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (статья 218 Трудового кодекса Российской Федерации) (Приложение № 5).

7.5. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические 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 (статьи 212 и 213 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.6. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

7.7. Разрабатывать совместно с профсоюзной организацией мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам

7.8. 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 № 6, 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 согласно приложению №9.

7.9. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за

исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации 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.

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 (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.11. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

7.12. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в соответствии с приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», статьей 253 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.13. Обеспечивать условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163, статьей 265 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

7.15. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ-инфекции, а также расширения доступа к лечению работников живущих с ВИЧ-инфекцией или пострадавших от этого заболевания проводить следующие мероприятия:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди работников;

- консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию по ВИЧ-инфекции;

- недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных работников при приеме на работу.

Профсоюзная организация обязуется:

7.16. Осуществлять контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в сфере охраны труда.

7.17. 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.

7.18. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда и расследованию несчастных случаев на производстве.

Работники обязуются:

7.19. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

7.20. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

7.21. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

7.22. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

7.23. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и/или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

7.24. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

Работодатель обязуется:

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

- расходы по проезду;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

8.2. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного 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.

8.4. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, согласно статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

17

- при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.5. 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 (статья 186 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.6. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID – 19), два оплачиваемых выходных дня. Выходные дни предоставляются по заявлению работника в день вакцинации и на следующий день, в случае проведения как первичной, так и повторной вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID – 19).

8.7. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и студенческой молодежи.

8.8. Оказывать работникам материальную помощь на основании Положения о выделении материальной помощи работникам ГАУСО СО «КЦСОН г. Карпинска».

Профсоюзная организация обязуется:

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

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

РАЗДЕЛ 9. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

9.1. Стороны исходят из того, что молодыми работниками считаются работники в возрасте не старше 35 лет.

Работодатель обязуется:

9.2. Содействовать трудоустройству молодежи после окончания общеобразовательных учреждений, училищ, колледжей и вузов.

9.3. Закреплять наставника за молодым работником, прибывшим на работу в учреждение после окончания учебного заведения.

9.4. Способствовать созданию молодежной организации (совет молодых специалистов, молодежные комиссии, другие формы молодежного самоуправления).

РАЗДЕЛ 10. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Работодатель обязуется:

10.1. Организовать и проводить культурно-массовые и физкультурно - оздоровительные мероприятия.

10.2. Способствовать проведению физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурного спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

10.3. Сохранять средний заработок участникам физкультурных и спортивных мероприятий на время участия в соревнованиях.

Профсоюзная организация:

10.4. Направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей.

10.5. Организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

РАЗДЕЛ 11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В целях содействия деятельности профсоюзной организации **работодатель обязуется:**

11.1. Предоставлять профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи для осуществления своей деятельности.

11.2. Перечислять 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 (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.3. Предоставлять профсоюзной организации информацию по вопросам реорганизации Учреждения, 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 (статья 53 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюзной организации; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива

19

по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам для реализации уставных задач и предоставленных прав.

Стороны договорились, что:

Работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы, предоставляются гарантии в соответствии со статьей 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

12.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГАУСО СО
«КЦСОН г.Карпинска»
от 19.04.2022 № 27-од

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания
населения города Карпинска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания города Карпинска» (далее - учреждение).

1.2. Действие Правил распространяется на всех Работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении Работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

2. Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить Работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами):

2.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.2.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.2.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

2.2.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.2.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.2.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

2.2.7. Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.2.8. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

2.3.1. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;

2.3.2. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором;

2.3.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором;

2.3.4. У лица, поступающего на работу, отсутствует документ об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом;

2.3.5. Истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, прав на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

2.4. При заключении трудового договора Учреждением оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, когда согласно действующему законодательству Российской Федерации трудовая книжка не ведется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Учреждением представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.6. Прием на работу в Учреждение осуществляется с прохождением испытательного срока продолжительностью три месяца, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителя или иных обособленных структурных подразделений - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать две недели.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан

29

оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.9. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором;
- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.10. Перевод Работника на новую должность оформляется приказом директора Учреждения с письменного согласия Работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

2.11. Работодатель заключает трудовые договоры с Работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.11.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для Работника, другой - для Работодателя. На экземпляре трудового договора Работодателя Работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.12.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае Работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска Работника к работе.

2.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.13.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на

следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.13.2. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

3. Порядок увольнения Работников

3.1. Прекращение трудового договора регулируется главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С ним Работник должен быть ознакомлен под подпись. Если Работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

3.2.1. Если увольнение Работника является дисциплинарным взысканием, то приказ Работодателя об увольнении должен быть объявлен этому Работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия Работника на работе). Если Работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

3.3. В день прекращения трудового договора Работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у Работодателя (если Работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору с 01.01.2021).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются Работнику способом, указанным в его заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается Работником в письменной форме или направляется по электронной почте в Учреждение.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия Работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель Работодателя направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения Работодателем данного обращения.

Если после увольнения Работник не получил сведения о трудовой деятельности у Работодателя, они предоставляются на основании обращения Работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте в порядке).

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные

Работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

3.4. В день увольнения Работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от Работодателя и не оспариваемые Работодателем. Если в этот день Работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.

3.5. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого Работник оформляет обходной лист.

Отказ Работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого Работника. Но в случае недостачи Работодатель вправе привлечь уволенного Работника к ответственности в установленном законом порядке.

4. Основные права и обязанности Работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в

порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, других Работников, а также к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других Работников.

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

4.2.8. Прочие права и обязанности Работника определяются коллективным договором, заключенным с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей,

бережного отношения к имуществу Работодателя, Работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и по которому Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

5.1.7. Создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.8. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Предоставлять Работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается Работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

5.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.8. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.2.9. Знакомить Работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.11. Рассматривать представления профсоюза, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового

законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

5.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.2.13. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

6. Режим труд и отдыха

6.1. Режим труда и отдыха - это установленный для каждого вида работ порядок чередования и продолжительность периодов работы и отдыха.

6.2. Для всех Работников (кроме сторожей отделения обслуживания и содержания зданий и территорий, социальных работников, кухонных работников и медицинских сестер, работающих в отделении временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (стационарное)) устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

6.2.1. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха в понедельник-четверг:

Начало рабочего дня – 8 час.00 мин.

Регламентированный перерыв – 10 час.00 мин. до 10 час. 10 мин.

Перерыв для отдыха и питания – 12 час. 12 мин. до 13 час. 00 мин.

Регламентированный перерыв – 14 час. 50 мин. до 15 час.00 мин.

Регламентированный перерыв для Работников, которые используют в работе компьютерную технику не менее 4 часов за смену – 09 час. 00 мин. до 09 час.15 мин. и 14 час. 00 мин. до 14 час. 15 мин.

Окончание рабочего дня – 17 час. 00 мин.

6.2.2. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха в пятницу:

Начало рабочего дня – 8 час.00 мин.

Регламентированный перерыв – 10 час.00 мин. до 10 час. 10 мин.

Перерыв для отдыха и питания – 12 час. 12 мин. до 13 час. 00 мин.

Регламентированный перерыв – 14 час. 50 мин. до 15 час.00 мин.

Регламентированный перерыв для Работников, которые используют в работе компьютерную технику не менее 4 часов за смену – 09 час. 00 мин. до 09 час.15 мин.

мин. и 14 час. 00 мин. до 14 час. 15 мин.
Окончание рабочего дня – 16 час. 00 мин.

6.2.3. При посещении детьми дошкольного образовательного учреждения в возрасте до семи лет время начала и окончания в понедельник-четверг:

Начало рабочего дня – 8 час.00 мин.

Регламентированный перерыв – 10 час.00 мин. до 10 час. 10 мин.

Перерыв для отдыха и питания – 12 час. 12 мин. до 12 час. 42 мин.

Регламентированный перерыв – 14 час. 50 мин. до 15 час.00 мин.

Регламентированный перерыв для Работников, которые используют в работе компьютерную технику не менее 4 часов за смену – 09 час. 00 мин. до 09 час.15 мин. и 14 час. 00 мин. до 14 час. 15 мин.

Окончание рабочего дня – 16 час. 30 мин.

6.2.4. Для сторожей отделения обслуживания и содержания зданий и территорий, социальных работников, кухонных работников и медицинских сестер, работающих в отделении временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (стационарное) режим рабочего времени, в перерыв для отдыха и питания устанавливаются графиками сменности, утверждаемыми ежемесячно и графиками выхода, находящимися в отделении. Время начала и окончания работы (смены) определяются графиками сменности, которые утверждаются в установленном порядке. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие и обязательны, как для работников, так и для администрации Учреждения. Продолжительность смены не может быть более 24 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Перерывы для отдыха и питания не включаются в рабочее время кроме работ, где по условиям производства (работ) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время:

№ п/п	Должность	Место работы	Место для отдыха и приема пищи
1	Сторож	Помещение Учреждения, г.Карпинск, ул.8 Марта,66	Кабинет № 27
2	Сторож	ОВП, г.Карпинск, ул. Советская, 109	Сестринская
3	Социальный работник	ОВП, г.Карпинск, ул. Советская, 109	Сестринская
4	Кухонный рабочий	ОВП, г.Карпинск, ул. Советская, 109	Сестринская
5	Медицинская сестра	ОВП, г.Карпинск, ул. Советская, 109	Сестринская

6.3. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

6.3.1. Для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

6.3.2. Для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в

неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

6.3.3. Для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

6.3.4. Для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

6.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются;

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.6. Медицинским сестрам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней на основании проведенной специальной оценки условий труда рабочих мест.

6.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

7. Меры поощрения Работников

7.1. Применение Работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего Работника, с рассмотрением на тарификационной комиссии Учреждения.

7.2. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку Работника вносится соответствующая запись.

7.3. Работодателем могут быть применены к Работникам следующие виды поощрений:

7.3.1. Объявление благодарности.

7.3.2. Награждение почетной грамотой.

7.3.3. Награждение денежной премией.

7.3.4. Повышение в должности.

7.3.5. Снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения

срока даты его объявления.

8. Меры взыскания, применяемые к работникам

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

8.1.1. Замечание.

8.1.2. Выговор.

8.1.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) Работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято Работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый

32

дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный Работник.

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня утверждения приказом ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска», приложением к которому они являются и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Действия правил внутреннего трудового распорядка в период, указанный в п.9.1, распространяются на всех Работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Мнение первичной
профсоюзной организации
учтено
Протокол №1
от 19 апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»

М.А. Петрухина

«19» апреля 2022 г.



О.Н. Геккель

«19» апреля 2022 г.

**Перечень профессий (должностей) работников, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
в государственном автономном учреждении социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания
населения города Карпинска»**

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (статьи 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

№	Наименование профессии (должности)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
1	Директор	3
2	Заместитель директора	3
3	Главный бухгалтер	3
4	Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	3
5	Заведующий отделением срочного социального обслуживания	3
6	Заведующий отделением временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (стационарное)	3
7	Водитель автомобиля	3
8	Бухгалтер	3

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2022-2025 гг.
ГАУСО СО «КЦСОН
г.Карпинска»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»

М.А. Петрухина
«19» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»

О.Н. Геккель
«19» апреля 2022 г.

**Перечень профессий, работ, осуществляемых по графикам сменности
в государственном автономном учреждении социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания
населения города Карпинска»**

В ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска» по графикам сменности работают:

- 1) Сторож отделения обслуживания и содержания зданий и территорий;
- 2) Медицинская сестра отделения временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (стационарное);
- 3) Социальный работник отделения временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (стационарное);
- 4) Кухонный рабочий отделения временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (стационарное).

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»

М.А. Петрухина

«19» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»



О.Н. Геккель

«19» апреля 2022 г.

Соглашение по охране труда ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска» на 2022 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ).	Единица учёта	Количество	Стоимость работ (тыс. руб)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность.			
							Всего.	В том числе женщин.	Всего.	В том числе женщин.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия										
1.	Проведение специальной оценки условий труда, с перечнем рабочих мест с указанием опасных и	р.м.	51	62,0	2 квартал	Заместитель директора	-	-	-	-

[illegible]

12.	Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	чел	6	30,0	В течение года	Заведующий хозяйством	6	5	-	-
13.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	чел	10	20,0	Ежемесячно	Заведующий хозяйством	10	7	-	-
14.	Проверка индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки)	пар	2	1,2	1 квартал; 3 квартал	Заведующий хозяйством	1	-	-	-
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
15.	Проверка первичных средств пожаротушения (перезарядка порошковых огнетушителей)	шт.	7	1,5	2 полугодие	Заведующий хозяйством	67	61	-	-
16.	Проверка противопожарного водопровода: - пожарных кранов - перемотка пожарных рукавов	шт	2	3,0	2 квартал; 4 квартал	Заведующий хозяйством	-	-	-	-
17.	Обучение требованиям пожарно-технического минимума	чел	3	1,7	4 квартал 1 квартал	Специалист по кадрам	-	-	-	-
18.	Замена аварийного освещения на путях эвакуации здания		1	100,0	2-3 квартал	Заместитель директора	-	-	-	-

32

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»

 М.А. Петрухина

«19» апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»



О.Н. Геккель

«19» апреля 2022г.

**Перечень профессий (должностей) работников, подлежащих обеспечению
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты
в государственном автономном учреждении социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания
населения города Карпинска»**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (штуки, пары, комплекты)	Срок использо вания	Основание
1	Социальный работник отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	Куртка	1 шт.	3 года	Постановление Правительства Свердловской области от 02.08.1996 №635-п «О порядке, перечне и нормах обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем социальных работников государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания»
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.	1 год	
		Обувь зимняя утепленная	1 пара	3года	
		Обувь кожаная	1 пара	2 года	
		Обувь резиновая	1 пара	1 год	
		Обувь комнатная	1 пара	1 год	
		Перчатки (варежки)	1 пара	2 года	
		Перчатки резиновые	1 пара	До износа	
		Сумка - коляска	1 шт.	1 год	
		Сумка хозяйственная	1 шт.	1 год	
		Полотенце	1 шт.	0,5 года	
2	Медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.	1 год	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.09.2010 №777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	1 год	
		Тапочки кожаные	1 пара	2 года	

					других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
3	Социальный работник отделения временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (стационарное)	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.	1 год	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.09.2010 №777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	1 год	
		Тапочки кожаные	1 пара	1 год	
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт.	1 год	
4	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 №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»
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
5	Подсобный рабочий	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от	1 шт.	1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2009 №357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств

		общих производственных загрязнений и механических воздействий			индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	12 пар	1 год	
6	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 №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»
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	1 год	
		Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.	до износа	
7	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 №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»
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	дежурные	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.	1 год	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.04.2006 №297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной

					специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики»
8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 №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»
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий			
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 месяц	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год	
9	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 №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»
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 №997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных	12 пар	1 год	

		материалов			деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт.	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа	
11	Сторож (вахтер)	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 №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»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»

М.А. Петрухина

«19» апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»



О.Н. Геккель

2022г.

Перечень профессий (должностей) работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Карпинска» с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск

Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
Медицинская сестра	7

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»

М.А. Петрухина

«19» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»



О.Н. Геккель


20d_F.

Перечень профессий (должностей) работников с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенный размер оплаты труда в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Карпинска»

Наименование профессии	Повышенный размер оплаты труда
Медицинская сестра	4%

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУСО СО «КЦСОН г.Карпинска»

 М.А. Петрухина
«19» апреля 2022г.

 О.Н. Геккель
«20» мая 2022г.

**Перечень профессий (должностей) работников, подлежащих обеспечению
сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами
в государственном автономном учреждении социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания
населения города Карпинска»**

№ п/п	Должность	Виды сmyвающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Основание
1	Водитель автомобиля	Средства комбинированного действия	100 мл	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 №1122н «Об утверждении типовых ном бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами»
		Твердое туалетное мыло	300 гр	
		Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
2	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащий кожу)	100 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
3	Кухонный рабочий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащий кожу)	100 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
4	Медицинская сестра	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащий кожу)	100 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие	100 мл	

		кремы, эмульсии		
5	Специалист по социальной работе (Социальный пункт проката)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащий кожу)	100 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащий кожу)	100 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	

Прошито и пронумеровано

44

(срок)

срок

листов

Директор «ГАУСО СО КПСОН г. Карпинск:

Геккель О.Н.

Геккель

« 19 »

апреля

1999 г.

