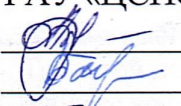
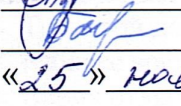
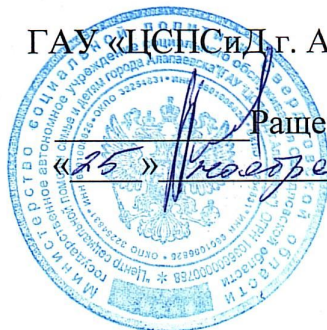


Представители  
трудового коллектива  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»  
 Бевзюк А.Н.  
 Бауэр А.В.  
«25» ноябре 2022 г.

Директор  
ГАУ «ЦСПСиД г. Алапаевска»  
 Рапектаева О.В.  
«25» ноябре 2022г.



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2025 гг.

государственного автономного учреждения  
социального обслуживания Свердловской области  
«Центр социальной помощи семье и детям  
города Алапаевска»  
(наименование организации)

Утвержден на собрании трудового коллектива, протокол №4 от «15» ноября 2022 года.



Зарегистрирован отделом по труду

«  »    20   г. №     
МП заведующий отделом по труду \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Предмет договора и его сфера деятельности.
3. Трудовой договор. Обеспечение занятости.
4. Рабочее время.
5. Время отдыха.
6. Оплата труда.
7. Условия работы. Охрана и безопасность труда.
8. Социально бытовое обслуживание, льготы и гарантии сотрудников учреждения.
9. Укрепление здоровья работников и культмассовая работа.
10. Ответственность сторон за выполнение Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.
11. Разрешение трудовых конфликтов.
12. Заключительная часть.
13. Приложения.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора (далее по тексту - Договор) являются государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям города Алапаевска», в лице директора Ращектаевой Ольги Викторовны, с одной стороны и сотрудники учреждения в лице Представителя трудового коллектива (далее по тексту – Представитель ТК), с другой стороны. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в учреждении. В дальнейшем стороны именуются: «Администрация» и «Представитель ТК».

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

1.3. Во исполнение настоящего Договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.



## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ЕГО СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, социально-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

2.2. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

2.3. Действие Договора сохраняется в случае изменения наименования учреждения, смены его руководства, изменения органа управления учреждением.

2.4. Основные принципы заключения Договора.

2.4.1. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

2.5. Права и взаимные обязанности сторон.

Общие положения.

2.5.1. Администрация признает Представителя ТК единственным представителем работников учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-трудовых отношений.

2.5.2. Представитель ТК обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими методами и средствами.

2.5.3. Администрация обязуется организовать труд сотрудников так, чтобы каждый имел возможность работать производительно и качественно по своей профессии и получать соответствующую плату за свой труд.

2.5.4. Администрация обязуется обеспечить безопасные и здоровые условия труда, внедрять средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

Представитель ТК обязуется:

2.5.5. Контролировать выполнение положений и мероприятий Договора и соблюдение Администрацией Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения.

2.5.6. Проводить воспитательную работу среди членов трудового коллектива, принимать меры по укреплению трудовой дисциплины.

Трудящиеся обязуются:

2.5.7. Выполнять обязанности в соответствии с заключенным трудовым договором своевременно выполнять порученную работу, распоряжения администрации.

2.5.8. Бережно относиться к имуществу учреждения, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в учреждении, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества и других работников;

2.5.9. Сохранять имущество учреждения и содержать его в надлежащем состоянии в соответствии с положением о материальной ответственности работников.

2.5.10. Выполнять требования, предусмотренные соответствующими Правилами и Инструкциями по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка и Правилами противопожарной безопасности, установленными в учреждении.



### 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), а также на время выполнения определенной работы.

3.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.3. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

3.4. Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается Администрацией и Представителем ТК.

3.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

3.6. Администрация обязуется не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, а также сокращением штатов рассматриваются предварительно на совместном заседании Администрации и Представителя ТК.

3.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя осуществляется в соответствии и на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. При появлении угрозы сокращения численности работников работодатель по согласованию с Представителем ТК принимает следующие меры:

- ограничивает и временно прекращает приём новых работников;
- ограничивает или отказывается от привлечения к работе совместителей, временных работников;
- предусматривает поэтапное высвобождение работников.

3.9. Работодатель обязуется в случае возникновения необходимости сокращения штатов:

- предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения;
- не позднее, чем за два месяца поставить в известность Представителя ТК;
- предоставить высвобожденным работникам преимущественное право приёма в учреждение при появлении вакансии.

3.10. При сокращении численности преимущественное право на оставлении на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации имеют:

- работники, являющиеся единственным кормильцем в семье
- работники, имеющие двух и более детей до 14-ти лет
- работники, воспитывающие ребенка-инвалида до 18 лет
- одинокий родитель, воспитывающий ребёнка до 14 лет.



#### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

4.1. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (город), 36 часов (женщины район). Для инвалидов устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю (Приложение №1).

В случаях, когда режим рабочего времени не может быть организован по графику пятидневной рабочей недели, применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала. Графики сменности предусматривают регулярные выходные дни для каждого работника, осуществляется после отдыха не менее двойной продолжительности смены. В графиках особо оговаривается порядок предоставления отгулов за переработку, когда в пределах графика смену сократить невозможно.

4.2. График работы и распорядок рабочего дня устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2) или графиками сменности.

4.3. Стороны договорились, что Администрация имеет право в исключительных случаях привлекать по письменному распоряжению работодателя отдельных категорий работников к дежурству в выходные, праздничные дни и вне рабочее время с письменного согласия работника с предоставлением в дальнейшем дополнительных дней отдыха (Постановление секретариата Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов № 233 от 02.04.1954г. «О дежурствах на предприятиях и в учреждениях»)

4.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило распространяется в случае переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.5. При сменном графике вводится суммированный учет рабочего времени. Расчетный период для ведения суммированного учета рабочего времени составляет год. Перечень должностей работников с суммированным учетом рабочего времени устанавливается Договором (Приложение №3).

4.6. Сверхурочные работы допускаются с письменного согласия работника.

Исключительные случаи, когда допускается сверхурочная работа:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии;

- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту – для устранения случайных или непредвиденных обстоятельств, нарушающих правильное их функционирование;

- при необходимости закончить начатую работу, которая вследствие задержки по техническим причинам производства не могла быть закончена в течение рабочей смены, если прекращение начатой работы может повлечь за собой порчу или гибель государственного, или общественного имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их вызывает прекращение работ для значительного числа трудящихся;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Администрация обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Договором, или правилами внутреннего трудового распорядка организации (Приложение №4).

4.8. Перечень должностей работников, работающих в ночное время, устанавливается Договором, или правилами внутреннего трудового распорядка организации (Приложение №5).



## 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов

5.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

5.3. Перерыв на обед в учреждении устанавливается с 12.00 до 12.48 (город) и с 12.00 до 13.00 (район) На работах, где по ее условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены (Приложение №2).

5.4. Работодатель обязуется предоставлять каждому работнику ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Всем работающим инвалидам независимо от группы инвалидности предоставлять отпуск не менее 30 календарных дней. Порядок предоставления отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

5.5. Дополнительные отпуска предоставляются:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно Приложения №6;
- работникам с ненормированным рабочим днем, согласно Приложения №3.

Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным отпуском (Приложение к постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.75г. №273/П-20).

5.6. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия Работодателя.

Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению Работника в случаях, определенных ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака самого работника, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в связи с переездом на новое место жительства - 1 день; в других случаях по договоренности между работником и Работодателем.

5.7. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, продолжительностью до 14 календарных дней.

5.8. По соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При разделении отпуска одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (п.1 ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

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



## 6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области (статья 133, 133.1 ТК РФ).

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы осуществляется работодателем путем ее периодического увеличения, в частности, повышением должностных окладов, выплатой премий (статья 134 ТК РФ).

6.2. Выплата заработной платы работникам учреждения производится не реже чем каждые полмесяца – 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника (статья 136 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (статья 140 ТК РФ). Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (статья 141 ТК РФ).

Информация о составных частях заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате доводится до сведения работника путем выдачи расчетного листа, форма которого утверждается Положением об оплате труда.

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.4. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда исходя из должностных окладов, согласно штатного расписания и в соответствии с заключенными трудовыми договорами, с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Руководитель (директор) учреждения устанавливает размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения с учетом требований профессиональных стандартов, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы. Руководитель (директор) учреждения имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их увеличения исходя из объемов финансового обеспечения.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения фиксируются в Трудовом договоре (дополнительном соглашении к Трудовому договору), заключаемым директором с каждым работником.

6.5. Перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются Положением об оплате труда.

Работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии со статьей



147 Трудового кодекса Российской Федерации. Компенсационные выплаты работникам учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий труда (Приложение №6). Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата компенсационного характера не производится.

Размер компенсационной выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Перечень должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по условиям проводимой специальной оценки условий труда.

Выплата за особые условия труда работникам - работа в ГАУ «ЦСПСиД г. Алапаевска» производится в соответствии с перечнем должностей работников с учетом мнения представительного органа работников и составляет 35% должностного оклада.

Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 ТК РФ и производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Работникам учреждения производится доплата за каждый час работы в ночное время в размере 50 процентов части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов.

Районный коэффициент в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» устанавливается к заработной плате. Размер районного коэффициента составляет 15%.

Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются работникам учреждений в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа в полуторном размере часовой ставки, последующие часы сверхурочной работы оплачиваются в двойном размере часовой ставки. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

За привлечение к работе в выходные и праздничные дни работнику производится доплата в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

6.6. Перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждения в следующих размерах:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) - за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 3 до 5 лет;

2) в размере 30 процентов оклада (должностного оклада) - за стаж непрерывной работы, выслугу лет свыше 5 лет.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения, которое является составной частью положения об оплате труда работников учреждения.

6.7. Работникам учреждения, работающим в Алапаевском районе устанавливаются повышенные размеры окладов на 25 процентов за работу в учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах, в поселках городского типа. (Приложение 8).



## 7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами по производственной санитарии и охране труда, Соглашением по охране труда (Приложение №7) обязуется:

7.1. Обеспечить организацию и проведение производственного контроля соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

7.2. Обеспечить организацию и выполнение работ по охране труда работников учреждения в соответствии с Положением «О системе управления охраной труда».

7.3. Проводить специальную оценку условий труда не реже одного раза в 5 лет, а при создании нового рабочего места в сроки, не превышающие 12 месяцев со дня создания нового рабочего места. По результатам разработать и реализовать план мероприятий по улучшению условий труда, приведению рабочих мест в соответствие с нормами охраны труда.

7.4. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда всех работников, в том числе руководящих, инженерно-технических работников по охране труда в порядке и сроки, установленные нормативными документами и в соответствии с Положением «Об обучении и проверке знаний по охране труда и пожарной безопасности».

7.5. В соответствии с перечнями контингентов, установленных приказом Минздрава РФ от 12 апреля 2011г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», а также в соответствии с Программой организации и проведения производственного контроля соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организовывать своевременное и качественное проведение медицинских осмотров работников.

7.6. Обеспечить:

7.6.1. своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по установленным нормам;

7.6.2. замену пришедшей в негодность раньше установленного срока не по вине работника спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

7.6.3. выдачу дежурной спецодежды, специальной обуви дополнительно в зависимости от условий работ;

7.6.4. ремонт, стирку, сушку, чистку, дезинфекцию и обезвреживание средств индивидуальной защиты;

7.6.5. своевременную выдачу смывающих и обезвреживающих средств на работах, связанных с загрязнениями.

7.7. Своевременно и качественно проводить все виды инструктажей по охране труда, информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий (информация должна содержать данные о фактическом состоянии производственной среды, режиме труда и отдыха, о компенсациях, средствах защиты. Указанная информация предоставляется каждому работнику по его просьбе под роспись в карте специальной оценке условий труда, а вновь принятым на работу - в трудовом договоре).

7.8. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, работник имеет право отказаться от выполнения работ, а Работодатель обязан предоставить ему другую работу на время устранения опасности. Если по объективным причинам предоставление другой работы невозможно, то за работником на время простоя сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

7.9. Работник имеет право отказаться от исполнения трудовых обязанностей в



случае его не обеспечения в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда (ст. 220 ТК РФ).

7.10. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием представительного органа работников (а в случаях с тяжелым, смертельным исходом и групповых – с участием представителя Государственной инспекции труда) специальную комиссию по расследованию причин травмы и оформляет акт формы Н-1 и другие материалы.

7.11. Не привлекать беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работам по режиму с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность рабочей смены превышает 8 часов.

7.12. Не привлекать беременных женщин к работам, сопровождающимся нервно-эмоциональным напряжением.

7.13. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во вне рабочее время.

Работники обязуются:

7.14. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации машин, механизмов, оборудования, технологию выполняемых работ, своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры.

7.15. Знать приемы оказания первой помощи пострадавшим, уметь пользоваться средствами пожаротушения.

Уполномоченный представитель трудового коллектива обязуется:

7.16. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы по охране труда.

7.17. Проводить (при необходимости) независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности сотрудников учреждения.

7.18. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте.

7.19. Предъявлять Работодателю требования по приостановлению работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.20. Направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных актов, содержащих нормы охраны труда, обязательные для рассмотрения.

7.21. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств Работодателем, предусмотренных Коллективным договором;

7.22. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором, а также связанных с изменениями условий труда.

7.23. Совместно с Работодателем контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка



## **8. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. Администрация обязуется:

8.1.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

8.1.2. Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.1.3. Своевременно и полностью производить уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование в целях финансового обеспечения реализации прав застрахованных лиц на получение страхового обеспечения по соответствующему виду обязательного социального страхования работников учреждения.

8.1.4. Сотрудникам учреждения, работающих в тяжелых и вредных условиях труда предусмотрена возможность досрочного выхода на пенсию при наличии установленного количества специального стажа.

8.1.5. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение трудового коллектива.

8.2. В случае направления работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Порядок и размеры возмещения расходов определяются нормативными актами.

8.3. Работникам, направленным на обучение Администрацией или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (первое среднее – специальное профессиональное обучение, первое высшее профессиональное образование).

8.4. Порядок предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам, прошедшим вакцинацию COVID-19, устанавливается локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения Работодателя.



## **9. УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ И КУЛЬТМАССОВАЯ РАБОТА.**

9.1. В целях улучшения лечебно – профилактического обслуживания работников и членов их семей, организации массовых мероприятий по отдыху, администрация и Представитель ТК берет на себя следующие обязательства:

9.1.1. Продумывать массовые мероприятия, посвященные Дню Победы в ВОВ – 9 мая, Дню соц. работника, Международный женский день - 8 марта, Дню защитников Отечества – 23 февраля, Новогодние праздники, Дню России – 12 июня, Праздник Весны и Труда – 1 мая, Дню народного единства – 4 ноября.



## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.**

10. Стороны договорились и обязуются:

10.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

10.2. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

10.3. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам учреждения.

10.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51 ТК РФ).

10.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.



## **11. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ КОНФЛИКТОВ.**

11.1. Администрация и Представитель ТК обязуются сотрудничать в рамках Трудового кодекса Российской Федерации по всем вопросам деятельности коллектива, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

11.2. При возникновении конфликта, работник (группа работников) совместно с Представителем ТК обращается с письменной жалобой к непосредственному руководителю, который обязан дать письменный ответ:

- если ответ не удовлетворяет работника, то ставится вопрос перед Представителем ТК, Представитель ТК ведет переговоры с администрацией Центра.

11.3. Для рассмотрения трудового спора работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам (все обсуждения трудовых споров записываются в журнале, который находится у председателя комиссии), а также может обратиться в суд.



## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.

Заключив настоящий коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом и обязуются их соблюдать и выполнять.

Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года 2022 – 2025 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

12.1. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

12.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

12.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Представитель ТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

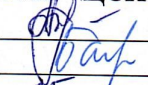
12.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

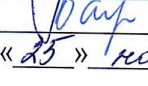
12.7. Настоящий договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.



## Приложение 1

Представители  
трудового коллектива  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»


 Бевзюк А.Н.

 Бауэр А.В.

« 25 » ноября 2022 г

Директор

ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»

 Ращектаева О.В.

« 25 » ноября 2022г.



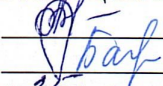
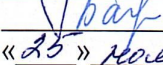
### График работы.

Сотрудники инвалиды I и II групп (при их наличии), работающие на одну ставку при 5-дневной рабочей неделе начало работы в 8 часов – окончание в 16 часов. Продолжительность рабочего дня 7 часов с перерывом на обед 60 минут. Выходные дни суббота и воскресенье.



## Приложение 2

Представители  
трудового коллектива  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»

 Бевзюк А.Н.  
 Бауэр А.В.  
«25» ноября 2022 г



Директор  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»

 Ращектаева О.В.  
«25» ноября 2022 г.

## Правила внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила), являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила обязательны для всех категорий работников, а также для членов органов управления и контроля организации.

1.3. При приеме на работу Работодатель должен ознакомить Работника с Правилами, действующими на предприятии.

### 2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса РФ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, заверяется подписями Работника и Руководителя (или лица, действующего на основании надлежащим образом оформленной доверенности). Трудовой договор составляется в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

2.3. Трудовой договор может содержать условие об испытании Работника.

2.4. Прием на работу оформляется приказом Руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.6. При приеме Работника на работу Работодатель обязан ознакомить Работника со следующими документами:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положением об оплате труда;
- штатным расписанием;
- должностной инструкцией.

2.7. При заключении трудового договора обязательному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, указанные в статье 69 ТК РФ.

2.8. Работодатель обязан не позднее пяти дней с момента, когда Работник приступил к работе внести в трудовую книжку сведения о Работнике и выполняемой им работе.



2.9. Трудовой договор прекращается по основаниям и в порядке, установленным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Днем увольнения Работника является последний день работы.

### 3. Основные права, обязанности сторон трудового договора.

3.1. Права и обязанности Работника и Работодателя определяются в соответствии со статьями 21 и 22 Трудового Кодекса РФ.

### 4. Общие условия.

4.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда на предприятии, в соответствии со статьями 212 Трудовым Кодексом РФ.

4.2. Работодатель не допускает Работника к выполнению работы в случае:

- если Работник не прошел обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- если Работник не прошел обязательный медицинский осмотр или имеется медицинское противопоказание;
- если Работник находился в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методом и приемам выполнения работ по охране труда, оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- соблюдать иные требования, установленные статьями 214 Трудового Кодекса РФ.

### 5. Рабочее время.

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю (город), 36 часов в неделю (женщины район).

### 6. Режим работы.

6.1. На предприятии установлены следующие режимы рабочего времени:

Категория работников Воспитатель (город)			
Режим Рабочего времени	Пятидневная раб/неделя	Сменная работа в две смены	
Количество Выходных дней	Суббота воскресенье	Предоставление выходных дней по скользящему графику	
Наименование смен	-	1 смена	2 смена
Начало работы	40-ка часовая р/н 08.00 часов	08.00 часов	12.00 часов
		08.00 часов	11.00 часов
		08.00 часов	10.00 часов
Перерыв на обед	с 12-00ч. до 12.48ч.	с 10.00 ч до 10.15 ч с 12.30ч до 13.00 ч с 17.00ч до 17.15 ч	с 15.00ч до 15.30 ч с 17.00ч до 17.30 ч
Окончание работы	17-00 часов	18.00 часов	22.00 часа
		19.00 часов	22.00 часа
		20.00 часов	22.00 часа



Категория работников Воспитатель (район)				
Режим Рабочего времени	Пятидневная раб/неделя		Сменная работа в две смены	
Количество Выходных дней	Суббота воскресенье		Предоставление выходных дней по скользящему графику	
Наименование смен	1 смена	2 смена	1 смена	2 смена
Начало работы	36-ти часовая р/н		08.00ч. (12час.)	09.00 ч.(12час.)
	8.00ч.(7.12час.)	12.48ч.(7.12час.)		
Перерыв на обед	с 12.00-13.00ч. (1час.)	с15.00-15.30ч. (30мин.) с 17.00-17.30ч. (30мин.)	с 10.00-10.15ч. (15мин.) с12.30-13.00ч. (30мин.) с 17.00-17.15ч. (15мин.)	с 11.00-11.15ч. (15мин.) с13.30-14.00ч. (30мин.) с 18.00-18.15ч. (15мин.)
Окончание работы	16.12ч.	20.00ч.	20.00ч.	21.00ч.

Категория работников Сторож – вахтер (город)			
Режим рабочего времени	Пятидневная раб/неделя	Сменная работа в две смены	
Количество Выходных дней	Суббота воскресенье	Предоставление выходных дней по скользящему графику	
Наименование смен	-	1 смена	2 смена
Начало работы	40-ка часовая р/н	08.00 часов	20.00 часов
	12.00 часов	08.00 часов	20.00 часов
Перерыв на обед	14.00-14.30 16.00-16.30	с 10 часов 00 минут до 10 часов 15 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут с 17 часа 00 минут до 17 часа 15 минут	с 23 часов 00 минут до 23 часов 30 минут с 05 часов 15 минут до 05 часов 45 минут
Окончание работы	20-00 часов	18.00 часов 19.00 часов 20.00 часов	06.00 часов (следующего дня) 07.00 часов (следующего дня) 08.00 часов (следующего дня)

Категория работников Сторож – вахтер (район)		
Режим рабочего времени	Сменная работа в две смены	
Количество Выходных дней	Предоставление выходных дней по скользящему графику	
Наименование смен	1 смена	2 смена
Начало работы	08.00ч. (12час.)	20.00ч.
	09.00ч. (11час.) 10.00ч. (10час.) 11.00ч. (9час.) 12.00ч. (8час.) 13.00ч. (7час.) 14.00ч. (6час.) 15.00ч. (5час.) 16.00ч. (4час.)	(12ч. в ночь)
Перерыв на обед	с 10.00-10.15ч. (15мин.) с12.30-13.00ч. (30мин.) с 17.00-17.15ч. (15мин.)	с 23.00- 23.30(30мин.) с 05.15-05.45 (30мин.)
Окончание работы	20.00ч.	08.00ч. (следующего дня)



Категория работников <b>Повар (город)</b>			
Режим рабочего времени	Сменная работа		
Количество выходных дней	Предоставление выходных дней по скользящему графику		
Наименование смен	1 смена	2 смена	3 смена
Начало работы	06.00 часов (11 час.)	07.00 часов (11 час.)	06.00 часов (12час.)
Перерыв на обед	с 10.00 -10.15 12.00-13.00 15.00-15.15	с 10.00 -10.15 12.00-13.00 15.00-15.15	с 10.00 -10.15 12.00-13.00 15.00-15.15
Окончание работы	18.00 часов	19.00 часов	19.00

Категория работников <b>Повар (район)</b>			
Режим рабочего времени	Сменная работа		
Количество выходных дней	Предоставление выходных дней по скользящему графику		
Наименование смен	1 смена	2 смена	3 смена
Начало работы	06.00час. (10 час.)	07.00час. (10 час.)	06.00час. (9 час.)
Перерыв на обед	с 09.00 – 09.15 с 12.00-13.00 с15.00 – 15.15	с 09.00 – 09.15 с 12.00-13.00 с15.00 – 15.15	с 09.00 – 09.15 с 12.00-13.00 с15.00 – 15.15
Окончание работы	17.00 часов	18.00 часов	16.00 часов

Категория работников <b>Младший воспитатель (город)</b>			
Режим рабочего времени	Пятидневная раб/неделя	Сменная работа в две смены	
Количество Выходных дней	Суббота воскресенье	Предоставление выходных дней по скользящему графику	
Наименование смен	-	1 смена	2 смена
Начало работы	40-ка часовая р/н 08.00 часов	08.00 часов	20.00 часов
		08.00 часов	21.00 часов
Перерыв на обед	с 12-00 ч.до 12.48 ч.	с 10.15ч. – 10.30час. с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут с 17 часа 00 минут до 17 часа 15 минут	с 23 часов 00 минут до 23 часов 30 минут с 05 часов 15 минут до 05 часов 45 минут
Окончание работы	17-00 часов	18.00 часов 19.00 часов 20.00 часов	08.00 часа (следующего дня) 08.00 часа (следующего дня)



Категория работников младший воспитатель (район)			
Режим рабочего времени	Пятидневная раб/неделя	Сменная работа в две смены	
Количество Выходных дней	Суббота воскресенье	Предоставление выходных дней по скользящему графику	
Наименование смен	-	1 смена	2 смена
Начало работы	36-ти часовая р/н	08.00ч. (12час.)	20.00 часов
	08.00 часов	08.00ч. (11час.) 08.00ч. (10час.) 08.00ч. (9час.) 08.00ч. (8час.) 08.00ч. (7час.) 08.00ч. (6час.) 08.00ч. (5час.) 08.00ч. (4час.)	
Перерыв на обед	с 12.00 -13.00 ч.	с 10.15-10.30ч. (15мин.) с 12.00-12.30ч. (30мин.) с 17.00-17.15ч. (15мин.)	с 23.00- 23.30(30мин.) с 05.15-05.45 (30мин.)
Окончание работы	16.12час.	20.00час. 19.00час. 18.00час. 17.00час. 16.00час. 15.00час. 14.00час. 13.00час. 12.00час.	08.00 часа (следующего дня)

6.2. Расчетный период для ведения суммированного учета рабочего времени составляет год.

6.3. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, рабочему или служащему должна быть предоставлена возможность приема пищи в течении рабочего времени. Перерыв для отдыха и приема пищи определяется графиком сменности, он не может превышать суммарно 1 час за смену.

## 7. Время отдыха.

7.1. В период действия настоящего трудового договора Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы на предприятии. До истечения шести месяцев непрерывной работы ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется либо по соглашению сторон, либо в случаях, установленных ст. 122 Трудового Кодекса РФ.

Отпуск за последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

О дате начала отпуска Работник извещается Работодателем не позднее, чем за две недели до его начала.

7.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для категорий работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда и перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, утверждается Правительством РФ.

7.3. По соглашению сторон Работник вправе выходить в отпуск без сохранения заработной платы. В этом случае Работник подает соответствующее заявление, на котором имеется разрешающая резолюция его непосредственного начальника, в администрацию Работодателя. После этого Работнику приказом Работодателя



предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на период, указанный в заявлении Работника. При отсутствии согласия непосредственного начальника Работника, вопрос о предоставлении последнему отпуска без сохранения заработной платы решается администрацией Работодателя.

Порядок предоставления отпусков без сохранения заработной платы устанавливается Работодателем самостоятельно. Продолжительность отпуска определяется по соглашению сторон, за исключением случаев, прямо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

#### **8. Условия оплаты труда.**

8.1. Работодатель выплачивает причитающуюся Работнику месячную заработную плату по месту выполнения им работы не реже 2 раз в месяц.

8.2. С заработной платы, а также иных платежей, выплачиваемых Работнику, Работодатель удерживает налоги, иные платежи, предусмотренные законодательством РФ или решением суда.

8.3. Оплата труда для следующих категорий работников:

- занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выполняющих работы в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- выполняющих работы в ночное время;

- выполняющих работы в выходные и нерабочие праздничные дни,

производятся в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

#### **9. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.**

9.1. Все работники за добросовестное исполнение трудовых обязанностей или достижение высоких производственных результатов могут по представлению руководителей подразделений предприятия быть поощрены Директором. Директор объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии. В случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения Работником своих трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Работодатель вправе в порядке и на основаниях, установленных Трудовым Кодексом РФ, привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

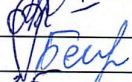
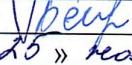
#### **10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.**

10.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

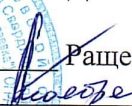


Приложение 3

Представители  
трудового коллектива  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»

 Бевзюк А.Н.  
 Бауэр А.В.  
«25» ноябре 2022 г

Директор  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»

 Ращектаева О.В.

«25» ноябре 2022 г.



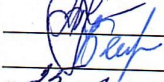
**Перечень должностей работников  
с суммированным учетом рабочего времени**

№п/п	Наименование профессий и должностей
1	Сторож
2	Воспитатель
3	Младший воспитатель
4	Повар



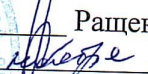
Приложение 4

Представители  
трудового коллектива  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»

 Бевзюк А.Н.  
Бауэр А.В.  
« 25 » ноября 2022 г



Директор  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»

 Ращектаева О.В.  
« 25 » ноября 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ  
РАБОЧИМ ДНЕМ**

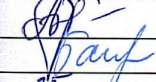
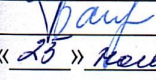
1.	Директор	3 дня
2.	Заместитель директора	3 дня
3.	Главный бухгалтер	3 дня
4.	Водитель	3 дня

Основание: Постановление Правительства Свердловской области от 30.03.2004г. № 209-ПП «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета».



## Приложение 5

Представители  
трудового коллектива  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»

 Бевзюк А.Н.  
 Бауэр А.В.  
« 25 » ноября 2022 г

Директор  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»



 Рашектаева О.В.

« 25 » ноября 2022г.

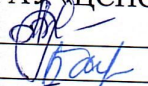
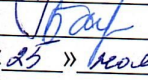
### СПИСОК РАБОТНИКОВ, РАБОТАЮЩИХ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

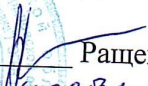
1. Сторож (вахтер)
2. Младший воспитатель.



Приложение 6

Представители  
трудового коллектива  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»  
 Бевзюк А.Н.  
 Бауэр А.В.  
«25» ноября 2022 г



Директор  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»  
 Ращектаева О.В.  
«25» ноября 2022 г.

**Перечень должностей,  
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

№п/п	Наименование профессий и должностей
	Водитель автомобиля

Основание: Федеральный закон Российской Федерации "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ, проведенная специальная оценка условий труда (Отчет о проведенной специальной оценке труда от 01.08.2015г., 31.05.2017г.).



Приложение №7

Представители  
трудового коллектива  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»  
Беззюк А.Н.  
Бауэр А.В.  
«26» ноября 2022 г

Директор  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»  
Ращектаева О.В.  
«25» ноября 2022г.

Соглашение по охране труда на 2023 год

№	Содержание мероприятий (работ).	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб. (примерная)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т. ч. женщины	всего	в т. ч. женщины
1.	Организация учебы специалистов по программе профессиональной переподготовки (охрана труда).	человек	1			Специалист по охране труда	-	-	-	-
	Организация учебы специалистов по программе профессиональной переподготовки (пожарно-технический минимум для руководителей структурных подразделений)	человек	2			Специалист по охране труда	-	-	-	-


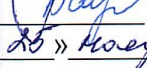


№	Содержание мероприятий (работ).	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб. (примерная)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т. ч. женщины	всего	в т. ч. женщины
2.	Организация предварительных и периодических медицинских осмотров работников.	человек		135	В течение года	Специалист по охране труда	62	59	-	-
3.	Создание и оснащение кабинета, уголка по охране труда.	-	-	30	В течение года	Специалист по охране труда	-	-	-	-
4.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	-	-	80	В течение года	Заведующий хозяйством	25	22	-	-
5.	Обеспечение работников обезвреживающими и дезинфицирующими средствами.	-	-	60	В течение года	Заведующий хозяйством	20	20	-	-
6.	Обеспечение работников моющими и чистящими средствами.	-	-	35	В течение года	Заведующий хозяйством	16	16	-	-

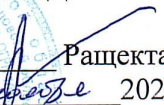


Приложение №8

Представители  
трудового коллектива  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»

 Бевзюк А.Н.  
 Бауэр А.В.  
« 25 » ноября 2022 г



Директор  
ГАУ «ЦСПСиД г.Алапаевска»  
 Ращектаева О.В.  
« 25 » ноября 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, КОТОРЫМ  
УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕННЫЙ НА 25 ПРОЦЕНТОВ РАЗМЕР ОКЛАДА  
ЗА РАБОТУ В ПОСЕЛКАХ ГОРОДСКОГО ТИПА, СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ  
ПУНКТАХ**

1. Заместитель руководителя (директора) учреждения
2. Заведующий структурным подразделением.
3. Бухгалтер.
4. Воспитатель.
5. Психолог.
6. Специалист по социальной работе.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 30 страниц

Директор ГАУ «ЦСПСиДг. Алапаевска»

О.В. Рапектаева

«15» 2024 год

