

Председатель Профкома ГАУ «КЦСОН
Октябрьского района г. Екатеринбург»
Л.С.Бажина *Л.С. Бажина*
«04» июня 2024 года

Директор ГАУ «КЦСОН
Октябрьского района г. Екатеринбург»
О.Л.Антонова *О.Л. Антонова*
«04» июня 2024 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
Октябрьского района г. Екатеринбург»

Утвержден
на общем собрании работников
ГАУ «КЦСОН Октябрьского района
г. Екатеринбург»
«03» июня 2024 г.

Протокол № *1*

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Екатеринбургский центр занятости» <u>«25» июня</u> 20 <u>24</u> Запись за № <u><i>104-НД</i></u>
--

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.....	4
3.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.....	6
4.	ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	6
5.	УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.....	6
6.	КОМПЕНАЦИЯ ВРЕДА, ПРИЧЕНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА.....	8
7.	ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.....	8
8.	СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ.....	9
9.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	10
10.	ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА.....	11
11.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
12.	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Октябрьского района города Екатеринбурга» представляемый директором Антоновой Оксаной Леонидовной именуемый далее «работодатель»; работники ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» в лице профсоюзного комитета, уполномоченного на представительство общим собранием работников, в соответствии с Уставом общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее по тексту Профком).

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профсоюзные отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об охране труда и его оплате, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. В коллективном договоре также конкретизируются основные положения трудового законодательства, которые Трудовым Кодексом Российской Федерации отнесены для разрешения через коллективный договор или иные локальные нормативные акты. При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель учитывает мнение профсоюзного органа, а также принимает их по согласованию с профсоюзным органом.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с действующим отраслевым соглашением по регулированию трудовых и социально-экономических отношений в сфере социальной защиты населения, социального обслуживания граждан, опеки и попечительства на территории Свердловской области на 2023–2026 Соглашением между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области», Региональным объединением работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» и Правительством Свердловской области на 2024-2026 годы.

1.6. Настоящий коллективный договор 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.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга».

1.7. Работодатель и должностные лица признают право Профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников, на представительство их интересов в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.8. Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга»;
- обеспечить сохранность имущества ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга»;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ.

1.9. Профком обязуется:

- содействовать эффективной работе ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» присущими профсоюзам методами и средствами;
- нацеливать работников на полное, своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга».

1.10. Работники обязуются:

- своевременно, качественно и в полном объеме выполнять обязанности по трудовому договору и должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- повышать качество обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, производительность труда;
- беречь имущество работодателя;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, а также на время выполнения определенной работы (срочный трудовой договор).

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также соглашениями, настоящим коллективным договором. Работодатель обязуется полностью обеспечивать работников обусловленной работой в течение действия трудового договора.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия работников допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга», его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности и штатов, рассматриваются администрацией предварительно, совместно с Профкомом.

2.5. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию.

2.6. Работодатель обязуется, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в органы государственной службы занятости населения и профком сведения о возможном массовом сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения

работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.7. Стороны договорились, что применительно к данной организации высвобождение является массовым, если сокращается 50 и более человек в течение 30 календарных дней (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 года № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения»).

2.8. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается следующим лицам:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) при отсутствии права на досрочное пенсионное обеспечение по старости;
- членам выборного профсоюзного органа до достижения возраста, дающего право на назначение страховой пенсии;
- имеющим инвалидность, до достижения возраста, дающего право на назначение страховой пенсии;
- одному из членов семьи, если при сокращении численности или штата работников предполагается увольнение работников, являющихся членами одной семьи;
- женщине, имеющей ребенка, не достигшего 3-летнего возраста;
- одиноким родителям (опекуны, попечители, приемные родители, патронажные воспитатели), воспитывающие ребенка, не достигшего 16-летнего возраста (ребенка-инвалида, не достигшего 18-летнего возраста), многодетным родителям, воспитывающим трех и более детей, не достигших 18-летнего возраста.

2.9. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям.

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

2.11. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга».

2.12. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» сокращением численности или штата работники, подлежащие высвобождению, предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» и занятие открывшихся вакансий.

2.14. Передача ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене учредителя, а равно при его реорганизации (слияния, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются: прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе работодателя возможно

только при сокращении численности или штата работников вновь образованной организации.

2.15. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» определяется правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), являющимся приложением к коллективному договору, который утверждается общим собранием (конференцией) работников.

3.2. При регулировании рабочего времени в ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» стороны исходят из того, что продолжительность работы составляет 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.3. В ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» применяться сокращенное рабочее время в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

3.4. Накануне праздничных нерабочих и выходных дней, продолжительность работы сокращается на один час. Это правило также применяется в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка. В отделениях, где по условиям работы, связанным с обслуживанием лиц пожилого возраста и инвалидов, а также в подразделениях, связанных с жизнеобеспечением ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга», перерыв установить нельзя, работник сам выбирает время приема пищи в течение рабочей смены.

4.2. Работникам ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней.

4.3. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:
повар – 7 рабочих дней (на основании специальной оценки условий труда (СОУТ));
имеющие ненормированный рабочий день – 3 календарных дня (директор, заместители директора, главный бухгалтер, водители).

4.4. Стороны обязуются не позднее 15 декабря утвердить график ежегодных отпусков на следующий календарный год.

4.5. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право по заявлению на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска:

с сохранением заработной платы:

- День знаний 1 сентября (родителям детей с 1-го по 4-й класс)

без сохранения заработной платы:

- заключением брака – до 5 календарных дней;

- родителям при бракосочетании детей – 3 дня;

- смертью родственников – до 5 дней;

- рождением ребенка – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется:

- содержать в соответствии с санитарными нормами помещения общего пользования;
- обеспечить моющими средствами для уборки помещений: после ремонта, на субботники;
- обеспечить питьевой режим работников.

5.2. Работодатель по согласованию с Профкомом ежегодно выделяет денежные средства на мероприятия по охране труда. Контроль за своевременным и правильным расходованием указанных средств осуществляет представитель работодателя и представитель Профкома.

План мероприятий по охране труда и смета расходов на них должны быть утверждены работодателем и Профкомом ежегодно до 1 мая.

5.3. Работодатель не реже 1 раза в полугодие обеспечивает инструктирование работников по охране труда на рабочем месте, а для вновь поступающих работников вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте.

5.4. Работодатель за счет средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности обеспечивает некоторые категории работников специальной одеждой, специальной обувью и производит выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение № 4; №5).

5.5. Обеспечивает работникам бесплатный проезд в виде денежной компенсации на общественном транспорте во время исполнения ими своих трудовых обязанностей.

5.6. Работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию по расследованию причин травм и выработке мероприятий по их предотвращению.

5.7. В целях сохранения в организации квалифицированных рабочих кадров и предупреждения безработицы работодатель принимает на себя обязательства:

- предоставлять работникам с их согласия, отпуска без сохранения заработной платы;
- не привлекать беременных женщин и работников имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работам с продолжительностью рабочей смены более 8 часов;
- освобождать беременных женщин от работы для прохождения медицинских обследований с сохранением средней заработной платы в соответствии с медицинскими показаниями.

5.8. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательство:

- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет, детей-инвалидов до 18 лет;
- разрешать работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет) по их просьбе и по соглашению с Профкомом использование отпусков без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.
- не привлекать женщин со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью, к выполнению работ, связанных с использованием персональных компьютеров, производством инъекций нейролептиков, подготовкой крепких растворов дезинфицирующих средств (хлорная известь).

5.9. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение по программам: «Безопасные методы и приемы выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков»; «Оказание первой помощи пострадавшим», инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя требований охраны труда, о каждом несчастном случае, случившемся на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), а также возникновению микротравм (микротравм).

6. КОМПЕНСАЦИЯ ВРЕДА, ПРИЧЕННЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

6.1. Работодатель и Профком исходят из того, что работодатель обязан возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

7. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются директором ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга», не менее размеров должностных окладов рекомендованных приложением № 1 к примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.2. Молодым специалистам выплачивается единовременное пособие (условия и размер определяется постановлением Правительства Свердловской области № 731-ПП от 24.08.2006 г.).

7.3. Месячная оплата труда работника отработавшего полностью определенную на этот период норму труда (выполнившего свои трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, с учетом гарантированных законодательством, иными нормативными актами, компенсационных надбавок и доплат, имеющим регулярный характер, а также данным коллективным договором, за условия и режим труда, отличающихся от нормальных.

7.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

7.5. При работе по совместительству, производится оплата в соответствии с трудовым договором и табелем. Работа по совместительству не может быть более 4 часов в день.

7.6. Оплата труда работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» (приложение №2).

7.7. Премирование работников производится в соответствии с Положением о премировании работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» (приложение №3).

7.8. Критерии оплаты труда и премирования работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» также указаны в трудовом договоре работника.

7.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится не позднее 28 числа каждого месяца. За вторую половину месяца заработная плата выплачивается не позднее 14 числа со дня окончания периода, за который она начислена.

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

7.11. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

7.12. Меры дисциплинарного взыскания накладываются на работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обязуется уплачивать единый страховой тариф в размере, определенным законодательством, предназначенным для перечисления в единый Фонд пенсионного и социального страхования РФ.

8.2. Работодатель осуществляет выполнение плана мероприятий по охране труда и улучшению условий труда.

8.3. Работодатель создает необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации.

8.4. Работодатель и Профком обязуются совместно организовывать и проводить разъяснительную работу по:

- антикоррупционной деятельности;
- антитеррористической безопасности;
- вакцинопрофилактике;

- профилактике социально значимых заболеваний, табакокурения, наркомании, злоупотребления алкоголем;
- пропаганде здорового образа жизни и снижению трудопотерь по временной нетрудоспособности.

8.5. Работодатель обязуется направлять на прохождение периодического (в течение трудовой деятельности) медицинского осмотра (обследования) сотрудников, чьи должности определены результатами СОУТ для обязательного прохождения периодических медицинских осмотров.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Работодатель обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности Профсоюзной организации в коллективе:

- предоставляет профкому по его запросам ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга»;
- разрешает в рабочее время проведение собраний работников организации по вопросу подведения итогов выполнения коллективных договоров, собраний Профсоюзной организации в соответствии с Уставом Профсоюза;
- не препятствует представителям выборных органов Профсоюза в реализации установленных законодательством и региональным отраслевым соглашением прав работников и уставных задач Профсоюза.

9.2. Материальные условия деятельности Профсоюзной организации:

- на основании личного заявления члена Профсоюза работодатель производит безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных органов Профсоюза членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга»;
- работодатель предоставляет бесплатно Профкому оборудованные помещения, средства связи, возможность пользования факсимильной связью, транспортные средства для обеспечения их деятельности;
- для профорганизации проводят множительные и машинописные работы.

9.3. Гарантии трудовых прав работников, входящих в состав выборных органов Профсоюза:

- работодатель освобождает от основной работы членов выборных органов и представителей Профсоюза, не освобожденных от нее, с сохранением средней заработной платы за счет работодателя для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, прохождение профсоюзной учебы, участие в качестве делегатов в работе съездов, конференций Профсоюза, его выборных органов и проводимых ими мероприятий;
- поощряет материально членов Профкома за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач.
- перевод членов выборного органа Профсоюза на другую работу возможен только с предварительного согласия этого выборного органа Профсоюза;
- привлечение к дисциплинарной ответственности, представителей Профсоюзной организации в других совместных комиссиях (составах) возможны только с предварительного согласия соответствующего выборного органа Профсоюза;
- при принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный

орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

- увольнение по инициативе работодателя работников – бывших членов выборных органов Профсоюза, не допускается в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий. Исключениями являются – ликвидация ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» и совершение работником действий, за которые в соответствии с Федеральным Законом он подлежит увольнению. В этом случае увольнение производится в порядке п. 3 ст. 25 Федерального Закона от 12.01.1996 года 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Содействовать в реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе, стабилизации и повышению эффективности работы ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга», укреплению трудовой и производственной дисциплины присущими Профсоюзу методами.

10.2. Проводить работу по защите экономических и профессиональных интересов работников членов Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих Профсоюзу денежные средства в размере 0,3%, оказывать им при необходимости бесплатную юридическую помощь.

10.3. Не организовывать забастовок по вопросам, включенным в настоящий коллективный договор, при условии их выполнения.

10.4. Представлять и защищать законные права и коллективные интересы работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» в органах законодательной и исполнительной власти.

10.5. Руководствуясь Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и положениями Устава Профсоюза, через учреждаемые комиссии и уполномоченных лиц осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением должностными лицами ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» законодательства о труде и об охране труда, социальном страховании.

10.6. Оказывать методическую, организационную и правовую помощь членам Профсоюза, организовать обучение актива по всем направлениям профсоюзной деятельности.

10.7. Проводить разъяснительную работу среди работников о правах и роли Профсоюза в защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга».

10.8. Принимать в установленном порядке меры по защите интересов высвобождаемых работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» – членов Профсоюза.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока, заключают новый коллективный договор. До заключения нового коллективного договора возможна пролонгация настоящего коллективного договора, но не более чем на 3 года.

11.2. При структурной перестройке ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга», необходимости приведения положения коллективного договора в соответствие вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами,

соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносят соответствующие изменения и дополнения.

11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законом для его заключения.

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

11.5. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет предприятия на срок не более трех месяцев в течение года.

11.6. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор. Профком организует контроль над выполнением коллективного договора, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах его выполнения, при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых администрацией.

Руководитель организации

« _____ » _____ 2024 г.

Председатель Профкома

« _____ » _____ 2024 г.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников
3. Положение о премировании
4. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
5. Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

Приложение № 1
к Коллективному договору
ГАУ «КЦСОН Октябрьского района
г.Екатеринбурга»

Председатель Профкома ГАУ «КЦСОН
Октябрьского района г. Екатеринбург»
г.Екатеринбурга»
Л.С.Бажина _____
« ___ » _____ 2024 года

Директор ГАУ «КЦСОН
Октябрьского района
О.Л.Антонова _____
« ___ » _____ 2024 года

ПРАВИЛА
Внутреннего трудового распорядка
государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
Октябрьского района города Екатеринбурга»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальный нормативным актом государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Октябрьского района города Екатеринбурга» (в дальнейшем ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург»), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами РФ. порядок приема, 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. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных Работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург».

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех Работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург».

1.4. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург».

2. Порядок приема на работу

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора с ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург».

2.2. Трудовой договор заключается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.4. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. При отсутствии 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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено 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.

2.7. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

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

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.10. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;
- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.12. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

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

2.14. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.16. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

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

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

2.19. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург», за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.21. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.22. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.24. В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать

согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.25. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.26. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

2.27. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.28. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.29. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.30. Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации); восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя); по иным обстоятельствам, предусмотренным трудовым законодательством.

2.31. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

2.32. При увольнении работодатель компенсирует работнику накопленные и не использованные дни отдыха (отгулы).

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга».

3.2. Работник ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга», в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- нести материальную ответственность в соответствии с договором о полной индивидуальной материальной ответственности, договором полной коллективной (бригадной) материальной ответственности и Положением о материальной ответственности организации;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга»;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- при изменении персональных данных (изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность) письменно уведомить работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий пяти календарных дней;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с персональными данными;
- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;
- принимать участие в совещаниях, собраниях Работодателя, представлять отчеты о своей работе;
- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

3.4. На период приостановления действия трудового договора в отношении работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя,

если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Режим работы (рабочее время) и время отдыха

5.1. Рабочее время Работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работникам ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

5.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало работы – 08.30.;

перерыв – 13.00. – 13.48.;

окончание работы – 17.30.

В течение рабочего дня, работникам устанавливаются два технологических перерыва:

с 10.45. до 11.00.

с 16.15. до 16.30.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего выходному или нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.5. Работникам отделения «Семейный многофункциональный центр», которым установлен сменный график работы устанавливается следующее рабочее время:

понедельник – пятница

1 смена:

начало работы – 09.00.;

перерыв – 13.00. – 14.00.;

окончание работы – 18.00.

2 смена:

начало работы – 11.00.;

перерыв – 15.00. – 16.00.;

окончание работы – 20.00.

суббота: начало работы – 08.30.;

перерыв – 13.30. – 14.00.;

окончание работы – 17.00.

Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности

5.6. Учет рабочего времени работников в отделениях ведется за каждый рабочий день (ответственные руководители отделений).

5.7. Уборщики служебных помещений и уборщики территорий выполняют свои обязанности в объеме закрепленных площадей согласно Трудовому договору ежедневно. Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.8. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.9. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

5.10. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

5.12. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.13. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург», в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого Работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

5.14. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

5.15. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

5.16. На основании нормативного акта (приказа) Работодателя, Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного места с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

5.17. С Работником заключается дополнительное соглашение об установлении режима дистанционной работы.

5.18. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса РФ.

5.19. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режима рабочего времени и времени отдыха Работника устанавливается им по своему усмотрению.

5.20. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта (приказа)

Работодателя. С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

5.21. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

5.22. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

6. Время отдыха

6.1. В течение рабочего времени Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.3. В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 30.03.2004 г. № 209-ПП «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Свердловской области» (с измен. От 24.07.20014 г. № 632-ПП), для директора, заместителей директора, главного бухгалтера, и водителей установлен ненормированный рабочий день.

Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

6.4. Работникам (поварам) за работу в тяжелых и вредных условиях по результатам специальной оценки условий труда устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней.

6.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург» и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска, под роспись.

Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

6.6. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

6.7. Отзыв Работника из отпуска допускается только 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.

6.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

На основании письменного заявления работника руководство Центра обязано предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 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;

и других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.9. Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце.

Работник может использовать дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом ежемесячно либо суммировать их в течение календарного года и использовать один раз в год до 24 дней отдыха подряд.

7. Заработная плата

7.1. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя положением об оплате труда (приложение № 2).

7.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург», устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

7.3. Размеры должностных окладов не могут быть ниже минимального размера окладов установленных Постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 года № 170-ПП "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области".

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

7.4. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника. Работодатель с заработной платы дистанционного работника удерживает и перечисляет налог на доходы физических лиц согласно статьям 208, 224 Налогового кодекса РФ.

7.6. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. При выдаче расчетных листков, фиксирует подтверждение получения документа работником.

7.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц.

7.8. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.9. При принятии решения о выплате премий за определенный период (месяц, квартал, год) учитывается наличие у Работника неснятых и непогашенных дисциплинарных взысканий, наложенных на работника в том периоде, за который может быть выплачена премия.

При наличии дисциплинарного взыскания ежемесячная премия за соответствующий месяц может быть снижена, но при этом совокупный размер ежемесячной заработной платы не может быть уменьшен более чем на 20 процентов. Ограничения по уменьшению заработной платы не применяются, если есть и иные основания для уменьшения или невыплаты премии, установленные в положении о премировании.

7.10. При расчете оплаты за сверхурочную работу Работодатель исходит из полуторной за первые два часа либо двойной за последующие часы тарифной ставки или оклада с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, положенных Работнику.

7.11. 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.

8. Меры поощрения за труд

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- представление к награждению благодарственными письмами и почетными грамотами вышестоящих органов.

8.2. Поощрения объявляются приказом по ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург» доводятся до сведения коллектива.

9. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

9.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера (предпенсионера).

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

9.2. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее, чем за три дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

9.3. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

9.4. В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках

второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

9.5. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

9.6. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

9.7. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

9.8. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение трех дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п., Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям);

10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами, не допускается.

10.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

10.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

10.8. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

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

10.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:
существо дисциплинарного проступка;
время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
вид применяемого взыскания;
документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

10.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

Приложение № 2
к Коллективному договору
ГАУ «КЦСОН Октябрьского района
г.Екатеринбурга»

Председатель Профкома ГАУ «КЦСОН
Октябрьского района г. Екатеринбург»
Л.С.Бажина _____
«__»_____ 2024 года

Директор ГАУ «КЦСОН
Октябрьского района г. Екатеринбург»
О.Л.Антонова _____
«__»_____ 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
Октябрьского района города Екатеринбург»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Октябрьского района города Екатеринбург" (далее ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Свердловской области № 170-ПП от 23.03.2017 г. "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области".

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда Работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург».

1.3. Положение определяет:

- порядок определения размеров должностных окладов;
- порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера.

1.4. Заработная плата состоит:

- из должностных окладов, устанавливаемых в соответствии с профессиональными уровнями и квалификационными уровнями;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.5. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.6. Фонд оплаты труда ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург» формируется в пределах размеров субсидий государственным автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда устанавливается в размере не более 40 процентов.

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

2. Должностной оклад

2.1. Размеры должностных окладов Работников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Размеры должностных окладов на основе профессиональных квалификационных групп устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области.

2.2. Работникам, размеры должностных окладов по должностям (профессиям) которых не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению директора в зависимости от сложности труда, но не выше размера должностного оклада директора.

2.3. Директор ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» устанавливает размеры окладов Работников с учётом требований профессиональных стандартов, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учётом сложности и объёма выполняемой работы. Директор имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их увеличения исходя из объёмов финансового обеспечения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» устанавливаются компенсационные выплаты согласно постановлению Правительства Свердловской области № 170-ПП от 23.03.2017 г. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами. Компенсационные выплаты устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей.

3.2. Компенсационные выплаты устанавливаются всем работникам ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» при наличии оснований для их выплаты и в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иные особые условия труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (далее – районный коэффициент);
- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.4. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются к должностным окладам работников.

Районный коэффициент устанавливается в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 N 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.

3.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредным и (или) опасными условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий

труда. Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата компенсационного характера не производится.

Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются работникам в соответствии со статьёй 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Выплата за иные особые условия труда в размере 30 % от должностного оклада устанавливается всем работникам ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга».

3.7. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации и производится за каждый час работы в ночное время в размере 30 % части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов.

3.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со ст. 153 ТК РФ, производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

3.9. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются с учётом разрабатываемых в ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» показателей и критериев оценки эффективности труда работников. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную им работу:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться на определённый срок (месяц, квартал, полугодие, год) в процентах от должностного оклада.

Основанием для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы является локальный нормативный акт ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» с указанием оснований установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока её выплаты. С учётом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть досрочно пересмотрен или отменён локальным нормативным актом ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга».

4.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от должностного оклада по следующим основаниям:

- присвоение квалификационной категории (высшая, первая, вторая, третья) по результатам аттестации. Размер выплаты за наличие квалификационной категории:

высшая квалификационная категория – 20 % от должностного оклада;

первая квалификационная категория – 15 % от должностного оклада;

вторая квалификационная категория – 10 % от должностного оклада;

третья квалификационная категория – 5 % от должностного оклада;

Выплата за квалификационную категорию медицинским работникам устанавливается по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с Порядком и сроками прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденными Приказ Минздрава России от 31.08.2023 N 458н "Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории"

- награждение орденами, медалями, ведомственными наградами Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения – в размере 15 % от должностного оклада;

- присвоение почётного звания - в размере 15 % от должностного оклада;

- наличие учёной степени (кандидат наук, доктор наук) при условии её соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» в размере 15 % от должностного оклада;

- наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса:

в размере 10 % от должностного оклада - за наличие II класса;

в размере 25 % от должностного оклада - за наличие I класса;

водителям специального легкового автомобиля и (или) автобуса при наличии I класса, занятым перевозкой клиентов учреждения - в размере 70 % от должностного оклада;

- при выполнении водителем автомобиля функции по перевозке клиентов ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга».

Выплата за качество выполняемых работ, за присвоение квалификационной категории устанавливается работнику течение срока действия присвоенной ему квалификационной категории.

В случае отказа работника от очередной перееаттестации выплата за качество выполняемых работ, за присвоенную ранее квалификационную категорию прекращается с момента истечения срока действия квалификационной категории.

Выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почётного звания устанавливается только по основному месту работы.

При наличии у работника двух и более почётных званий выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почётного звания устанавливается по одному из почётных званий.

При наличии у работника нескольких оснований для осуществления выплаты проценты от должностного оклада суммируются.

4.4. Работникам за стаж непрерывной работы в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

от 3 до 5 лет – 20 %

свыше 5 лет – 30 %

Порядок исчисления стажа непрерывной работы устанавливается Приложением № 3 к примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области.

4.5. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

Премирование работников осуществляется на основе положения о премировании работников, которое является составной частью положения об оплате труда работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга».

Положение о премировании предусматривает показатели и критерии, позволяющие оценить результативность, качество и эффективность работы.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются.

4.6. В целях социальной защищённости работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» применяется единовременное премирование работников:

- при награждении Почётной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня социального работника;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин);
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости или по инвалидности.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяется в соответствии с положением о премировании работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга».

4.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания государственных автономных учреждений, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

5. Условия оплаты труда руководителей

5.1. Заработная плата директора ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга», его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора определяется заключённым с ним работодателем трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом специфики и особенностей деятельности учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления должностного оклада руководителям (директорам) учреждений.

Система критериев для дифференцированного установления окладов руководителям (директорам) учреждений утверждается приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

5.2. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада директора.

5.3. С учётом условий труда директору, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

5.4. Директору устанавливаются выплаты стимулирующего характера. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются директору по следующим основаниям:

- присвоение квалификационной категории по итогам аттестации;
- награждение орденами, медалями, наличие почётных званий и ведомственных наград Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения; наличие учёной степени.

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается директору в процентах к должностному окладу.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы директору производятся по результатам деятельности ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург» с учётом выполнения ключевых показателей эффективности деятельности, утверждённых приказом Министерства социальной политики Свердловской области, личного вклада директора в осуществление основных задач и функций, определённых Уставом ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург», также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Условия и порядок выплаты премияльных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителя (директора) учреждения социального обслуживания, утверждённым приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

5.7. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате директора, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера и средней заработной платы работников (без учёта заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 6.

6. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками

6.1. Порядок направления работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург» в служебные командировки определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 г. № 749.

6.2. Возмещение расходов связанных со служебными командировками производится из средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Устанавливается размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам:

Расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более:

2500 рублей в сутки (г. Москва, г. Санкт-Петербург);

1500 рублей в сутки (другие города России).

Расходы на выплату суточных – в размере:

500 рублей (г. Москва, г. Санкт-Петербург);

200 рублей (другие города России).

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

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);
- водным транспортом – в каюте 2 категории речного судна всех линий сообщения, в каюте 1 категории судна паромной переправы.

Прочие расходы – уплата курортного сбора при направлении работника в командировку на территорию населенного пункта, в котором введен курортный сбор.

7. Прочие выплаты

7.1. В целях социальной защиты работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург» за счет экономии по фонду оплаты труда на соответствующий финансовый год, а также средств от приносящей доход деятельности выплачивается материальная помощь в размере не более двух должностных окладов на основании мотивированного заявления работника, по решению директора.

7.2. Директору ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбурга» выплачивается единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере два должностных оклада за счет экономии по фонду оплаты труда на соответствующий финансовый год, а также средств от приносящей доход деятельности.

Решение о выплате единовременной материальной помощи директору, принимает Министерство социальной политики Свердловской области на основании заявления и подтверждающих документов.

8. Оплата труда работников, являющихся участниками пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода

8.1. В системе долговременного ухода помощникам по уходу устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, при которой величина заработка помощника по уходу зависит от фактически отработанного им времени и его оклада.

8.2. Помощнику по уходу (на основании рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 26-5/10/В-13413 от 25.08.2023) устанавливается оклад в размере 18 000-00 в месяц.

8.3. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются ежемесячно, с учетом фактической интенсивности работы, по показателю «количество часов непосредственного ухода», а также по показателю интенсивность и напряженность работы и в разные месяцы может составлять разные суммы.

Критерием оценки показателя «количество часов непосредственного ухода», является предоставление гражданину помощником по уходу всего объема социального пакета долговременного ухода в соответствии с уровнем нуждаемости (в часах), установленного в дополнении к индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

При начислении премии учитывается показатель интенсивность и напряженность работы по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе в зависимости от уровня (1 уровень, 2 уровень или 3 уровень).

Приложение № 3
к Коллективному договору
ГАУ «КЦСОН Октябрьского района
г. Екатеринбург»

Председатель Профкома ГАУ «КЦСОН
Октябрьского района г. Екатеринбург»

Л.С.Бажина _____
«__» _____ 2024 года

Директор ГАУ «КЦСОН
Октябрьского района г. Екатеринбург»

О.Л.Антонова _____
«__» _____ 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О премировании работников
государственного автономного учреждения социального обслуживания населения
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
Октябрьского района г. Екатеринбург»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о премировании работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Октябрьского района г. Екатеринбург» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Постановлением Правительства Свердловской области № 170-ПП от 23.03.2017 г.

1.2. Положение регулирует порядок премирования всех работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург».

1.3. Положение определяет порядок премирования работников;

1.4. Источниками финансирования для премирования являются:

- средства областного бюджета
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности от предоставления платных услуг (в том числе дополнительных услуг) и выполнения работ.

1.5. Премияльные выплаты производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург», а также средств получаемых от приносящей доход деятельности по предоставлению платных услуг (в том числе дополнительных услуг) и выполнению работ.

2. Премирование работников

2.1. Премирование предусматривает показатели и критерии, позволяющие оценить результативность, качество и эффективность работы.

2.2. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются.

2.3. Результативность включает в себя степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов. Эффективность работы – связь между достигнутыми результатами работы и использованными ресурсами. Критерий результативности – это мера оценки результата работы. Он включает в себя:

- увеличение количества предоставляемых услуг, выполнение сетевых показателей и государственного задания;
- увеличение перечня услуг по договорам;
- участие во внедрении инновационных программ, в т.ч. обслуживания клиентов;
- выполнение особо сложных и ответственных работ;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей, инициативность, самостоятельность.

2.4. Критерии качества работы:

- отсутствие ошибок в работе, в том числе при оформлении документов;
- соблюдение сроков в работе, в том числе при сдаче документов.

2.5. Для дифференцированного учета трудового вклада каждого сотрудника подразделения применяется балльная система, при которой выполнение каждого показателя эффективности деятельности оценивается соответствующим баллом. Сумма стимулирования отдельного сотрудника определяется произведением стоимости одного балла в денежном выражении на сумму баллов этого сотрудника. Стоимость одного балла рассчитывается простым делением суммы премиального фонда, выделенного подразделению на общую сумму баллов всех сотрудников подразделения.

2.6. Конкретные критерии для каждого работника и размер премиальных выплат прописан в трудовом договоре каждого работника.

2.7. Списки на премирование составляются на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

2.8. Приказ о премировании подписывает директор ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург».

2.9. Директор имеет право вносить мотивированные изменения и дополнения в представленные для утверждения списки, как по составу, так и по размеру премий с учетом мнения представительного органа работников.

2.10. Директор, по представлению заведующих отделениями вправе снижать размер или лишать работника премиальных выплат полностью, за упущение в работе или ухудшение показателей работы, в том числе по следующим основаниям:

- неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- нарушение штатной, финансовой дисциплины;
- представление недостоверной информации;
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности;
- нарушение внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение конфиденциальности, нарушение служебной тайны

Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них.

2.11. Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

3. Единовременное премирование работников

3.1. В целях социальной защищённости работников ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора применяется единовременное премирование работников:

- при награждении Почётной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня социального работника;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин);
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости или по инвалидности.

3.2. Размер единовременного премирования составляет не более двух должностных окладов, по решению директора ГАУ «КЦСОН Октябрьского района г. Екатеринбург».

Приложение № 4
к Коллективному договору
ГАУ «КЦСОН Октябрьского района
г.Екатеринбурга»

Председатель Профкома ГАУ «КЦСОН
Октябрьского района г. Екатеринбург»
Л.С.Бажина _____
«__» _____ 2024 года

Директор ГАУ «КЦСОН
Октябрьского района г. Екатеринбург»
О.Л.Антонова _____
«__» _____ 2024 года

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Октябрьского района города Екатеринбурга»

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и другие средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год(штуки, пары, комплекты)
Водитель автомобиля	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	перчатки с точечным покрытием	12 пар
	перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
	жилет сигнальный 2-го класса защиты	2 шт.
Слесарь-сантехник	костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	очки защитные	до износа
	СИЗОД фильтрующее или изолирующее	до износа
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	боты или галоши диэлектрические	дежурные
	перчатки диэлектрические	дежурные
	очки защитные	до износа
	СИЗОД фильтрующее	до износа
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	очки защитные	до износа

	СИЗОД фильтрующее плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	до износа 1 шт. на 2 года
	<i>на наружных работах зимой, дополнительно:</i>	
	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
	ботинки (или сапоги) кожаные, утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
	головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
	перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
Уборщик служебных помещений	костюм (или халат) от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Уборщик территории	костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	жилет сигнальный 2-го класса защиты	дежурный
	СИЗОД фильтрующее	до износа
	плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	<i>на наружных работах зимой, дополнительно:</i>	
	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
	ботинки (или сапоги) кожаные, утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
	головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
	жилет сигнальный 2-го класса защиты	дежурный
Подсобный рабочий	костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	жилет сигнальный 2-го класса защиты	дежурный
	плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	<i>на наружных работах зимой, дополнительно:</i>	
	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
	ботинки (или сапоги) кожаные, утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
	головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
	жилет сигнальный 2-го класса защиты	дежурный

Кладовщик	костюм (или халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Социальный работник	плащ или куртка	1 шт. на 3 года
	халат хлопчатобумажный	1 шт.
	обувь зимняя утепленная	1 пара на 3 года
	обувь кожаная	1 пара на 2 года
	обувь резиновая	1 пара на 2 года
	обувь комнатная	1 пара
	перчатки (варежки)	1 пара на 2 года
	сумка-коляска	1 шт.
	сумка хозяйственная	1 шт.
	полотенце	1 шт. на 0,5 года
Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра процедурная, медицинская сестра физиотерапевтического кабинета, медицинская сестра по массажу, помощник по уходу сестра-хозяйка	халат (или платье) хлопчатобумажный	4 шт. на 2 года
	колпак или косынка хлопчатобумажные	4 шт. на 2 года
	щетка для мытья рук	дежурная
	перчатки резиновые	до износа
Шеф-повар (заведующий производством), повар	костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	колпак (или косынка) хлопчатобумажный	2 шт.
	фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	нарукавники из полимерных материалов	до износа
Официант	костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
Мойщик посуды	костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	нарукавники из полимерных материалов	до износа
	перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	колпак (или косынка) хлопчатобумажный	2 шт.

Председатель Профкома ГАУ «КЦСОН
Октябрьского района г. Екатеринбург»
Л.С.Бажина _____
« ____ » _____ 2024 года

Директор ГАУ «КЦСОН
Октябрьского района г.Екатеринбурга»
О.Л.Антонова _____
« ____ » _____ 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ

**рабочих мест государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
Октябрьского района города Екатеринбурга»
для которых необходима выдача смывающих и(или) обезвреживающих средств**

1. Очищающие средства				
№ пп	Рабочее место	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц
1	Повар, Мойщик посуды, Медицинская сестра процедурная	Мыло или жидкое моющее средство в дозированном устройстве: Для мытья рук Для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
2	Официант, Водитель, Подсобный рабочий, Уборщик служебных помещений, Уборщик территорий, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Слесарь-электрик, Слесарь-сантехник	Мыло или жидкое моющее средство в дозированном устройстве: Для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)

2. Регенерирующие, восстанавливающие средства				
№ пп	Рабочее место	Наименование средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц
1	Повар Мойщик посуды Медицинская сестра процедурная Уборщик территорий	Регенерирующий восстанавливающий крем или эмульсия	Работы с техническими маслами, смазками, лаками и красками, различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках; негативное влияние окружающей среды	100 мл
2.	Слесарь-сантехник	Очищающий крем или гели, или паста		200 мл
		Регенерирующий восстанавливающий крем или эмульсия		100 мл