

Коллективный Договор


Государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения Невьянского района»
(ГАУ «КЦСОН Невьянского района»)
на 2016-2018 годы

Коллективный договор утвержден
на общем собрании работников
(протокол № 1 от «12» февраля 2016 г.)

Представитель работодателя
Директор ГАУ «КЦСОН
Невьянского района»

Представитель работников


_____/Е.В. Исупова/
(подпись) (инициалы, фамилия)


_____/Пьянкова Л.А./
(подпись) (инициалы, фамилия)

«12» февраля 2016 г.

«12» февраля 2016

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в государственном казенном учреждении
службы занятости населения Свердловской области
«Невьянский центр занятости», расположенном по адресу:
624194, г. Невьянск, ул. Ленина, д. 34а:

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГКУ «НЕВЬЯНСКИЙ ЦЗ»
14 марта 2016 г.
Запись за № 4-ж

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Невьянского района» (далее ГАУ «КЦСОН Невьянского района») между Работодателем и Работниками в лице уполномоченных представителей.

1.2. Во всех ссылках на нормы трудового законодательства имеется в виду их редакция на момент заключения Договора.

1.3. Представителями Работодателя на проведение коллективных переговоров, заключение и изменение настоящего Договора является директор ГАУ «КЦСОН Невьянского района» или уполномоченное им должностное лицо.

1.4. Договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами Федеральных органов исполнительной власти, Уставом, законами и иными нормативно-правовыми актами Свердловской области, Уставом ГАУ «КЦСОН Невьянского района».

1.5. Работодатель и Работники обязуются соблюдать условия настоящего Договора.

1.6. Стороны признают, что основой предоставления предусмотренных Договором льгот, преимуществ, социальных гарантий и условий труда, является выполнение каждой стороной социального партнерства принятых на себя обязательств.

1.7. Работники и Работодатель, констатируя взаимную заинтересованность в росте материального благосостояния и социальной защищенности сторон, берут на себя обязательства при реализации условий Договора и разрешения коллективных трудовых споров руководствоваться принципами социального партнерства (ст. 24 ТК РФ).

1.8. Стороны признают, что стабильная и эффективная работа организации возможны только на основе социального партнерства, то есть коллективно-трудовых отношений и согласования социально-экономических интересов Работников и Работодателя в соответствии с трудовым законодательством.

1.9. Права и обязанности Работодателя и Работников регламентируются действующим законодательством РФ, настоящим Договором и действующими Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУ «КЦСОН Невьянского района».

1.10. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников ГАУ «КЦСОН Невьянского района» (ст. 43 ТК РФ).

1.11. Настоящий Договор заключен на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. (ст. 43 ТК РФ).

1.12. В течение срока его действия любая сторона имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Договора (ст.36 ТК РФ). Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся в установленном порядке.

1.13. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяются на данное учреждение.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителями учреждения.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляются сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. (ст.51 ТК РФ).

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

РАБОТОДАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях действующего законодательства.

2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

2.3. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

2.4. Осуществлять планирование, управление и контроль над деятельностью ГАУ «КЦСОН Невьянского района».

2.5. Совершенствовать систему управления трудовым коллективом.

2.6. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

2.7. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГАУ «КЦСОН Невьянского района».

2.8. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами.

3. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ

3.1. Соблюдать действующее законодательство и условия Договора, трудовых договоров, локальных нормативно-правовых актов. Каждого вновь поступающего на работу в ГАУ «КЦСОН Невьянского района», знакомить с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями

настоящего Договора, иными локальными нормативно-правовыми актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника.

3.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

3.3. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.4. Создавать условия, для участия Работников в управлении ГАУ «КЦСОН Невьянского района», в предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором формах.

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

3.6. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК.

3.7. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца их введения.

3.8. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях действующего законодательства.

4. РАБОТНИКИ ИМЕЮТ ПРАВО НА:

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора с работниками в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.3. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

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

4.5. Участие в управлении ГАУ «КЦСОН Невьянского района» в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

4.6. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений, а также на информацию о выполнении настоящего Договора, соглашений.

4.7. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством.

4.8. Обязательное социальное страхование в соответствии с действующим законодательством.

4.9. На льготы, гарантии и права, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Договором.

4.10. Обращение за разъяснениями и консультациями, связанными с работой и ее условиями, а также по социально-трудовым проблемам к специалистам структурных подразделений ГАУ «КЦСОН Невьянского района».

4.11. Обращение в случае возникновения трудового спора, по урегулированию разногласий с Работодателем в комиссию по трудовым спорам или суд.

5. РАБОТНИКИ ОБЯЗУЮТСЯ

5.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией.

5.2. Соблюдать трудовую дисциплину и действующие правила внутреннего трудового распорядка, режим труда, правила и инструкции по охране труда.

5.3. На период действия настоящего Договора воздерживаться от проведения забастовок по условиям настоящего Договора.

6. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

6.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством.

6.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

6.3. При приеме на работу Работодатель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка.

6.4. Трудовой договор с Работником заключается на неопределенный срок. Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к выводу, что:

7.1. Администрация ГАУ «КЦСОН Невьянского района» обязуется принять меры для создания условий по повышению уровня образования и квалификации сотрудников через курсы, обучение в лицее, семинары в МСП, обучения на рабочем месте и др.

7.2. Создать условия для реализации творческого потенциала всех работников.

7.3. Организовывать проведение аттестации сотрудников ГАУ «КЦСОН Невьянского района» и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным результатам квалификационные категории.

7.4. Принимать на производственную практику студентов, обучающихся по специальностям для Государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Невьянского района».

7.5. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, ст. 187 ТК РФ).

7.6. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования (ст. 173-176 ТК РФ).

7.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

7.8. При направлении работодателем работника в образовательное учреждение высшего профессионального образования на обучение, заключается соглашение с последующей отработкой. С целью повышения эффективности работы отделений:

7.9. Место нахождения Центра: юридический адрес: 624192, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Крылова, 1.

7.10. Структурные подразделения Центра (фактический адрес)

- Аппарат центра, отделение социального обслуживания на дому № 2 (отделение №2, №3), отделение срочного социального обслуживания, 624192, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Крылова, 1.

- Отделение социального обслуживания на дому (отделение №1), отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (16 коек) п. Цементный Невьянского района, Социально-реабилитационное отделение «Рассвет» п. Цементный, 624173, Свердловская область, п. Цементный, пер. Больничный, 2.

- Отделение социального обслуживания на дому (отделение №4, отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (15 коек) с. Аятское Невьянского района, 624183, Свердловская область, с. Аятское, ул. Ворошилова, 1.

8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

8.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2. Установить продолжительность рабочего времени в соответствии с графиком сменности, пяти дневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье), для работников в сельской местности 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье) в (в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

8.3. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем Работникам 28 календарных дней. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков до 15 декабря текущего года в соответствии с Трудовым законодательством.

8.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются согласно Трудового кодекса Российской Федерации (ст.116), Постановлением Правительства РФ от 13.09.1994г. № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений, педагогических работников и др. учреждений, предприятий и организаций», Постановления Правительства Свердловской области от 30.04.2004г. № 209-ПП «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета».

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется -дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом организации.

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включается руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

В случае если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

8.5 Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч.9 ст.136 ТК РФ)

Стороны договорились:

8.6. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется (ст.128 ТК РФ):

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

8.7. По соглашению между Работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14(четырнадцати) календарных дней.

8.8. Проводить культурно-массовые и спортивные мероприятия для Работников ГАУ «КЦСОН Невьянского района» и членов их семей.

9. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились:

9.1 На основании положения об оплате труда.

Основным критерием при проведении аттестации считать квалификацию Работника и результаты, достигнутые им при исполнении служебных обязанностей. При этом учитывать квалификационные требования по должностям, специфическим для учреждения ГАУ «КЦСОН Невьянского района».

9.2. Устанавливать размеры доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от платных услуг согласно утвержденных положений.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

9.4. Своевременно знакомить Работников учреждения с условиями оплаты их труда.

9.5. 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 (ст. 136 ТК РФ).

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

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 выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9.7. Работникам центра производиться доплата за каждый час работы в ночное время 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса РФ. Расходы на доплаты за работу в ночное время учитываются при планировании фонда оплаты труда на каждый финансовый год.

9.8. Выплату заработной платы производить 2 (два) раза в месяц 15 число – окончательный расчет за предыдущий месяц, 30 число – аванс текущего месяца (в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ)

9.9 Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания (увеличение объема работ по той же профессии) устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.10. Дополнительно работникам ГАУ «КЦСОН Невьянского района» выплачивается:

- надбавка за особые условия труда в размере 30, 45 % (ПП СО № 292 от 10.07.2006г.);

- в размере 20 процентов тарифной ставки (оклада) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада всем работникам областных государственных учреждений социального обслуживания населения;

- в размере 30 процентов тарифной ставки (оклада) за первые три года и по 15 процентов – за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 60 процентов оклада врачам и среднему медицинскому персоналу областных учреждений социального обслуживания населения, расположенных в сельской местности;

- Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2007 года № 1055-ПП, от 14.09.2010 года № 1319-ПП « на основании Постановления Правительства свердловской области».

- надбавка за квалификационную категорию специалистам и социальным работникам, прошедшим аттестацию;

- единовременная материальная помощь в размере не более двух тарифных окладов в год согласно положения «Об оплате труда»

- премия за счет экономии фонда оплаты труда по результатам работы за месяц, год.

9.11. Средний заработок исчисляется за последние 12 (двенадцать) календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 (двенадцать) и 29,4 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ).

10. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны договорились:

10.1. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать о принимаемых мерах в этой области.

10.2. Сотрудничать в области обеспечения охраны труда и техники безопасности на принципах приоритета жизни и здоровья Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

10.3. Обеспечивать Работникам здоровые безопасные условия труда и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие профессиональных заболеваний у работников

10.4. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

10.5. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

10.6. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

10.7. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров Работников, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

10.8. Обеспечить возврат денежных средств работникам за прохождение медицинского осмотра при поступлении на работу не позднее 6-ти месяцев.

10.9. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение по оказанию первой помощи пострадавшим.

10.10. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

10.11. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в размере не менее 0,1% суммы затрат.

10.12. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

10.13. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (перечню профессий и должностей согласно приложению)

10.14. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск присоединяемый к основному (Приложение 1)

РАБОТНИКИ ОБЯЗУЮТСЯ:

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

10.16. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

10.17. Извещать Руководство ГАУ «КЦСОН Невьянского района» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

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

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

10.20. В организации создана и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и уполномоченного представителя работников.

11. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

11.1. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном главой 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны представлять друг другу необходимую для этого информацию.

12.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании Работников учреждения.

12.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании Работников.

12.4. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

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

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

12.7. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.8. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации и его структурные подразделения.



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
НЕВЬЯНСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

« 12 » февраля 2016 г.

№ 9/02/04 -01

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Невьянского района»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка ГАУ «КЦСОН Невьянского района».
2. Специалисту по кадрам Тарасовой Э.Г. ознакомить сотрудников с Правилами внутреннего трудового распорядка и обеспечить их исполнение.

Директор

Е.В. Исупова

Утверждено
приказом директора Государственного
автономного учреждения социального
обслуживания населения Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Невьянского района»
«Об утверждении Правил внутреннего
трудового распорядка ГАУ «КЦСОН
Невьянского района»

П РА В И Л А

**внутреннего трудового распорядка Государственного автономного
учреждения социального обслуживания населения Свердловской области
«Комплексный центр
социального обслуживания населения Невьянского района»**

Глава 1. Общие положения

1. В соответствии с Конституцией РФ каждый гражданин РФ имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

2. Правила внутреннего трудового распорядка ГАУ «КЦСОН Невьянского района» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ с целью регулирования трудовых отношений работников ГАУ «КЦСОН Невьянского района»

Глава 2. Порядок приема и увольнения работников ГАУ «КЦСОН Невьянского района»

1. Назначение на должность и увольнение оформляется приказом директора ГАУ «КЦСОН Невьянского района».

2. Гражданин поступает на работу на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок или срочного трудового договора.

3. При поступлении на работу гражданин должен представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- санитарная книжка

4. При поступлении на работу в ГАУ «КЦСОН Невьянского района» специалист по кадрам совместно с руководителем структурного подразделения и инженером по охране труда и технике безопасности обязаны:

- провести вводный первичный инструктаж по охране труда и технике безопасности.
- ознакомить его с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда;
- разъяснить права, обязанности и ограничения, связанные с занимаемой должностью;
- стажировка на рабочем месте в зависимости от должности
- представить его в других структурных подразделениях;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Прекращение трудового договора с работником может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, и в соответствии с условиями заключенного трудового договора:

- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом ГАУ «КЦСОН Невьянского района» письменно за две недели;
- по истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу;
- по договоренности между работником и ГАУ «КЦСОН Невьянского района» трудовой договор может быть расторгнут и до срока предупреждения об увольнении;
- расторжение трудового договора по инициативе ГАУ «КЦСОН Невьянского района» допускается. Лишь по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ.

6. До дня предполагаемого увольнения работник передает руководителю структурного подразделения, числящиеся за ним служебные документы и материальные ценности, а в день увольнения служебное удостоверение.

В последний день работы ГАУ «КЦСОН Невьянского района» обязан выдать работнику трудовую книжку, по письменному заявлению работника

другие документы, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчет.

Если последний день работы приходится на нерабочий день, то днем окончания работы считается следующий за ним рабочий день.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

Глава 3. Основные права и обязанности работников, осуществляющих обеспечение деятельности ГАУ «КЦСОН Невьянского района» и работников младшего обслуживающего персонала

1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков в соответствии с графиком отпусков.

2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения работодателя;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- при выполнении трудовых обязанностей соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, бережно относиться к имуществу работодателя;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Глава 4. Основные права и обязанности работодателя

1. Работодатель имеет право:

- заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными и областными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными и областными законами;
- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оргтехникой, нормативными материалами, иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работнику по трудовому договору заработную плату;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- предоставлять работникам в установленном порядке служебный транспорт;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральными и областными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

Глава 5. Время труда и отдыха

1. В ГАУ «КЦСОН Невьянского района» установлен:

- в графике сменности работают медицинские сестры, санитарки, официанты, мойщики посуды, повара, сторожа (режимы их работы указываются в трудовых договорах по каждой должности отдельно);
- для работников работающих в сельской местности время начала работы с 8-00 часов, время обеда с 12-00 до 13-00 часов, Время окончания работы в 17-00 для мужчин, в 16 часов 12 мин. для женщин (в соответствии с Постановлением Верховного Совета от 01.11.1990г. №

298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе;

- для всех остальных работников пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю или 8 часов в день. Начало ежедневной работы с 8-00 часов, окончание – в 17-00 часов. Перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов (продолжительностью один час). Рабочий день накануне праздничных дней - на один час короче.

Работникам предоставляется два выходных дня: суббота и воскресенье. При совпадении выходных и праздничных дней выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

В соответствии с занимаемой должностью работникам ГАУ «КЦСОН Невьянского района» устанавливается ненормированный рабочий день. В случае служебной необходимости по поручению директора ГАУ «КЦСОН Невьянского района» или непосредственно руководителя по подчиненности работники ГАУ «КЦСОН Невьянского района» могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (не более 120 часов), а также в выходные и праздничные дни. За ненормированный режим труда работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 13.09.1994г. № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений, педагогических работников и др. учреждений, предприятий и организаций», Постановления Правительства Свердловской области от 30.04.2004г. № 209-ПП «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета». Перечень должностей, по которым предоставляется дополнительные оплачиваемые отпуска прилагается (Приложение № 1).

Работа в выходные и праздничные дни компенсируется в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Руководители структурных подразделений организуют учет явки работников на работу и уход с работы, ведение табеля учета использования рабочего времени работников ГАУ «КЦСОН Невьянского района».

3. Всем работникам в соответствии с утвержденным графиком ГАУ «КЦСОН Невьянского района» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников ГАУ «КЦСОН Невьянского района» – 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и предоставляются работнику в соответствии с утвержденным графиком в течение соответствующего периода работы. По согласованию с руководителем структурного подразделения отпуск

может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Глава 6. Оплата труда и поощрение

1. Оплата труда работников состоит из должностного оклада, надбавок к должностному окладу (в соответствии с нормативным правовым актом МСП), премий в пределах фонда оплаты труда.

2. Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

15 число – окончательный расчет за предыдущий месяц;

30 число – аванс текущего месяца.

3. За образцовое выполнение работником должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности предусматриваются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное поощрение (в пределах фонда оплаты труда);
- награждение Почетной грамотой главы Невьянского городского округа, Почетной грамотой МСП, Почетной грамотой Правительства Свердловской области, Почетной грамотой Губернатора Свердловской области;
- присвоение почетных званий Свердловской области;
- представление к государственным наградам.

Глава 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

1. Дисциплинарное взыскание за должностной проступок, совершенный работником ГАУ «КЦСОН Невьянского района» налагается директором ГАУ «КЦСОН Невьянского района». На виновных налагаются следующие взыскания:

- 1/ замечание;
- 2/ выговор;
- 3/ увольнение.

2. Работники, допустившие нарушение регламента ГАУ «КЦСОН Невьянского района», неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, могут быть в соответствии с Положением о премировании работников ГАУ «КЦСОН Невьянского района» депремированы.

3. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать письменное объяснение, ГАУ «КЦСОН Невьянского района» составляет акт об отказе работника дать письменное объяснение, который подписывается

руководителем структурного подразделения (или непосредственным руководителем) , руководителем и работником кадровой службы.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее одного месяца со дня совершения проступка.

4. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанное распоряжение, составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года по инициативе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или вышестоящего руководителя, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1

Перечень должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	дополнительный отпуск (в раб.днях)	
1	Директор	3	за ненормированный рабочий день
2	Зам. директора	3	
3	Главный бухгалтер	3	
4	экономист	3	
5	бухгалтер	3	
6	Заведующие Отделения социального обслуживания на дому № 1, № 2, № 3, № 4	3	
7	Водитель	3	
8	Заведующая Отделения срочного социального обслуживания	3	за особые условия труда
9	Врач	12	
11	Медицинская сестра	12	
12	Медицинская сестра по физиотерапии	12	
13	Медицинская сестра по массажу	12	
14	Санитарка	12	
15	Повар	6	
16	Оператор стиральных машин	6	

**Соглашение по охране труда
между Директором ГАУ «КЦСОН
Невьянского района»
и работниками ГАУ «КЦСОН Невьянского
района»
на 2016-2018 год**

Должность	Наименование специальной одежды, обуви, инвентаря	Едини ца измере ния	Норма на челове ка	Срок использовани я
Социальный работник	-Халат	Шт.	1	1
	хлопчатобумажный			
	-Обувь зимняя	Пар.	1	3
	утепленная			
	- Обувь кожаная	Пар.	1	2
	- Обувь резиновая	Пар.	1	2
	- Обувь комнатная	Пар.	1	1
	Перчатки(варежки)	Пар.	1	2
	-Сумка –коляска	Шт.	1	1
	-Сумка хозяйственная	Шт.	1	1
	- Полотенце		✓	✓
	-Куртка (плащ) на утепленной прокладке	Шт. Шт.	2 1	1 3
Социальный работник (Отделения временного пребывания)	- Халат	Шт.	1	1
	хлопчатобумажный			
	- Перчатки резиновые	Пар.		До износа
	- Тапочки кожаные			
	на кожаной подошве	Пар.	1	1
	-Косынка (колпак) х/б			

	- Полотенце	Шт.	2	1,5
		Шт.	2	1
Специалист по социальной, работе профессиональная деятельность которого связана с разъездами	-Плащ или куртка	Шт.	1	3
	-Обувь зимняя утепленная	пара	1	3
	-Обувь резиновая	пара	1	2
Врач	-Платье(костюм) х/б	Шт.	3	3
	-Перчатки резиновые			
	- Тапочки кожаные на резиновой подошве	Пар.		До износа
		Пар.	1	1
Медицинская сестра по массажу	-Колпак или косынка х/б	Шт.	1	1
	- Халат (мед)	Шт.	1	1
	-Тапочки кожаные на резиновой подошве	Пар.	1	1
Медицинская сестра по физиотерапии	-Платье (костюм) х/б	Шт.	3	3
	-Тапочки кожаные на резиновой подошве	Пар.	1	1
	- Фартук непромокаемый с нагрудником			
		Шт.	1	дежурный
Медицинская сестра	-Колпак или косынка х/б	Шт.	1	1
	- халат (мед)	Шт.	1	1
	-тапочки кожаные на	Пар.	1	1

	резиновой подошве			
Санитарка	-Костюм халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт.	1	1
	-Косынка (колпак) х/б	Шт.	2	1,5
официантка	-Костюм (халат) от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт.	1	1
	-фартук из полимерных материалов с нагрудником	Шт.	2	1
	-косынка (колпак) х/б	Шт.	2	1,5
	При выполнении обязанности по мытью посуды дополнительно:			
	-Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Пар.	12	1
	-Нарукавники из полимерных материалов	Пар.	1	До износа
Мойщик посуды	Костюм (халат) от общих			

	производственных загрязнений и механических воздействий -фартук из полимерных материалов с нагрудником -косынка (колпак) х/б -Перчатки резиновые или из полимерных материалов -Нарукавники из полимерных материалов	Шт.	1	1
		Шт.	2	1
		Шт.	2	1,5
		Пар.	12	1
		Пар.	1	До износа
Повар	-Костюм халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Косынка (колпак) х/б -фартук из полимерных материалов с нагрудником -Нарукавники из полимерных материалов	Шт.	1	1
		Шт.	2	1,5
		Шт.	2	1
		Пар.	1	До износа
Оператор стиральных	-Костюм (халат и брюки) от общих			

машин	производственных	Шт.(ко	2	1,5
	загрязнений и	мпл.)		
	механических			
	воздействий			
	-фартук из полимерных	Шт.	1	дежурный
	материалов с			
	нагрудником			
	-косынка (колпак) х/б	Шт.	2	1,5
	-сапоги резиновые	Пар.	1	дежурные
	При приемке и			
	сортировке грязного			
	белья дополнительно:			
	- перчатки резиновые	Пар.	1	дежурные
	или из полимерных			
	материалов			
Заведующий материальным складом	-Костюм (халат) от	(Шт.	1	1
	общих			
	производственных			
	загрязнений и			
	механических			
	воздействий			
	-перчатки с			
	полимерным	Пар.	6	1
	покрытием			
	При работе с			
	продуктами выдается:			
	-костюм (халат) от			
	общих			
	производственных			
	загрязнений и			

	механических воздействий -косынка (колпак) х/б	Шт. Шт.	1 2	1 1,5
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудова ния	- костюм х/б (из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия материалов с постоянными защитными свойствами боты(галоши)диэлектри ческие -перчатки диэлектрические -Щиток защитный термостойкий (очки защитные)	Шт. Пар. Пар. Шт.	1 1 1 1	2 дежурные дежурные до износа
Водитель автомобиля	-Жилет сигнальный 2 класса защиты	Шт.	1	2
Уборщик служебных помещений	-Костюм (халат) от общих производственных загрязнений и механических воздействий -тапочки кожаные на резиновой подошве	Шт. Пар. Пар.	1 1 6	1 2 1

	-перчатки с полимерным покрытием			
Уборщик территории	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт.	1	1
	-Сапоги (ботинки) кожаные с защитным подноском	Пар.	1	1
	-Перчатки с точечным покрытием	Пар.	12	1
	При кошении травы: -щиток защитный лицевой или очки защитные	Шт.	1	До износа
	В зимний период: -костюм (куртка, брюки) на утепляющей прокладке	Шт.	1	2
Кочегар котельной	-костюм для защиты от повышенных температур	Шт.	1	2
	-перчатки для защиты от повышенных температур	Пар.	2	1
	-щиток защитный лицевой или очки	Шт.	1	До износа

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	защитные -костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт.	1	2
	-сапоги резиновые с защитным подноском	Пар.	1	1

Работодатель: Исупова /Е.В.Исупова/

Представитель Пьянкова Л.А.
работников

Дата:

Дата:

Перечень

Профессий и рабочих мест, которым предусмотрена выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

№ п/п	Профессия, должность, рабочее место	Вид смывающих средств	Ед.изм.	Норма на человека	Срок исп.в (мес.)
1.	Социальный работник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство	Гр.	200	1
			Мл.	250	1
2.	Медицинская сестра по массажу	Мыло туалетное или жидкое моющее средство	Гр.	200	1
			Мл.	250	1
3.	Медицинская сестра	Мыло туалетное или жидкое моющее средство	Гр.	200	1
			Мл.	250	1
4.	Медицинская по физиотерапии	Мыло туалетное или жидкое моющее средство	Гр.	200	1
			Мл.	250	1
		Средства гидрофобного действия	Мл.	100	1
5.	Врач	Мыло туалетное или жидкое моющее средство	Гр.	200	1
			Мл.	250	1

6.	Санитарка	Мыло туалетное или	Гр.	200	1
		жидкое моющее	Мл.	250	1
		средство Средство гидрофобного действия	Мл.	100	1
7.	Мойщица посуды	Мыло туалетное или	Гр.	200	1
		жидкое моющее	Мл.	250	1
		средство Средства гидрофобного действия	Мл.	100	1
8.	Повар	Мыло туалетное или	Гр.	200	1
		жидкое моющее	Мл.	250	1
		средство Средства гидрофобного действия	Мл.	100	1
9.	Официантка	Мыло туалетное или	Гр.	200	1
		жидкое моющее	Мл.	250	1
		средство Средства гидрофобного действия	Мл.	100	1
10.	Водитель автомобиля	Мыло туалетное или	Гр.	200	1
		жидкое моющее средство	Мл.	250	1
11.	Уборщик	Мыло туалетное или	Гр.	200	1

	служебных помещений	жидкое моющее средство Средства гидрофобного действия	Мл.	250	1
			Мл.	100	1
12.	Уборщик территории	Мыло туалетное или жидкое моющее средства Регенерирующее, восстанавливающие, кремы, эмульсии	Гр. Мл. Мл.	200 250 100	1 1 1
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Мыло туалетное или жидкое моющее средство Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Гр. Мл. Мл.	200 250 100	1 1 1
14.	Кочегар котельной	Мыло туалетное или жидкое моющее средство	Гр. Мл.	200 250	1 1
15.	Заведующий материальным складом	Мыло туалетное или жидкое моющие средство	Гр. Мл.	200 250	1 1

Согласовано *Л.А.Пьянкова*
Представитель работников
Л.А.Пьянкова

Утверждаю
Директор ГАУ «КЦСОН
Невьянского района»
Е.В. Исупова



Протокол № 1 Собрания работников ГАУ «КЦСОН Невьянского района»

Повестка дня собрания:

1. Ознакомление работников ГАУ «КЦСОН Невьянского района» с текстом коллективного договора на 2016-2018 г.
Докладчик- Масленикова И.М.
2. Утверждение коллективного договора

На собрании присутствует 130 человек

И.М. Масленикова зачитала текст коллективного договора, дала комментарии по измененным статьям. Пояснила, что изменения внесены с учетом нового Трудового кодекса и новыми требованиями к коллективному договору.

Результат голосования: «ЗА»-128

«Против»-нет

«Воздержался»-2 человека

Решение собрания: Коллективный договор Государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Невьянского района» на 2016-2018 год принять большинством голосов.

12.02.2016 года.

Секретарь: Черемных И.С.

Подразделение	Количество ставок шт.ед.
Должность	
ГАУ «КЦСОН Невьянского района»	
Аппарат центра	27,50
бухгалтер	4,00
водитель автомобиля	3,00
Главный бухгалтер	1,00
делопроизводитель	1,00
Директор	1,00
заведующий материальным складом	1,00
Заместитель директора	2,00
инженер по охране труда и технике безопасности	1,00
инженер-программист (программист)	1,00
механик	1,00
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,50
секретарь	1,00
специалист по кадрам	1,00
сторож (вахтер)	5,00
уборщик служебных помещений	1,00
экономист	1,00
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1,00
юрисконсульт	1,00
Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	20,50
(15коек) с. Аятское Невьянского района	
водитель автомобиля	0,50
заведующий материальным складом	1,00
заведующий отделением	1,00
кочегар котельной	1,00
мойщик посуды	1,00
оператор стиральных машин	1,00
повар	2,00
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,00
санитарка	5,00
социальный работник	5,00
Специалист по социальной работе	1,00
уборщик служебных помещений	0,50
уборщик территорий	0,50
Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов(16коек) п. Цементный Невьянского района	15,25
заведующий отделением	1,00
мойщик посуды	1,00
оператор стиральных машин	1,00
санитарка	5,75
социальный работник	5,00
Специалист по социальной работе	1,00
уборщик служебных помещений	0,50

Отделение психолого-педагогической помощи	7,00
заведующий отделением	1,00
психолог	1,00
социальный педагог	1,00
Специалист по социальной работе	4,00
Отделение социального обслуживания на дому №1 п.Цементный Невьянского района	18,25
заведующий отделением	1,00
социальный работник	17,25
Отделение социального обслуживания на дому №2 (город)	18,50
заведующий отделением	1,00
социальный работник	17,50
Отделение социального обслуживания на дому №3 (город)	18,50
заведующий отделением	1,00
социальный работник	17,50
Отделение социального обслуживания на дому №4 с.Аятское Невьянского района	18,50
заведующий отделением	1,00
социальный работник	17,50
Отделение срочного социального обслуживания	6,00
заведующий отделением	1,00
Специалист по социальной работе	5,00
Социально-реабилитационное отделение "Рассвет" п. Цементный Невьянского района	40,75
водитель автомобиля	1,00
заведующий материальным складом	1,00
заведующий отделением	1,00
инструктор по лечебной физкультуре	1,00
инструктор по трудовой терапии	1,00
культурный организатор	1,00
медицинская сестра	1,50
медицинская сестра по массажу	3,00
медицинская сестра по физиотерапии	3,00
мойщик посуды	2,00
оператор стиральных машин	1,00
официант	2,00
повар	2,00
психолог	1,00
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,00
санитарка	5,00
слесарь-сантехник	1,00
Специалист по социальной работе	5,00
сторож (вахтер)	5,00
уборщик служебных помещений	1,00
Врач-специалист	0,75
юрисконсульт	0,50
Итого	190,75

В данном журнале прошнуровано,
прошнуровано 85 листов

Директор

Е.В. Исупова

Делопроизводитель

Черемных И.С.

