

Председатель Совета трудового коллектива
государственного автономного учреждения
социального обслуживания населения
Свердловской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения» города
Верхняя Салда

О.С. Шкрень

«11» декабря 2018 года

Директор государственного автономного
учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» города Верхняя
Салда



Л.А. Шевченко

2018 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

с 11 декабря 2018 года по 11 декабря 2021 года

Утвержден на общем собрании трудового коллектива,
Протокол № 16 от «11» декабря 2018 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
«Верхнесалдинский центр занятости

«18» 12 2018 г
Запись за № 46-К

Содержание

Глава 1. Общие положения. Основные права и обязанности работника и работодателя	3
Глава 2. Трудовой договор.	7
Глава 3. Оплата и нормирование труда	10
Глава 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	13
Глава 5. Рабочее время и время отдыха. Социальные льготы и гарантии	14
Глава 6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	19
Глава 7. Гарантии и компенсации	20
Глава 8. Охрана труда и здоровья	22
Глава 9. Трудовые споры	24
Глава 10. Контроль за выполнением коллективного договора	25
Глава 11. Заключительные положения	25

Приложения к коллективному договору:

Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 2 Перечень профессий и должностей работников ГАУ «КЦСОН»
г. Верхняя Салда на получение средств индивидуальной защиты

Глава 1. Общие положения.

Основные права и обязанности работника и работодателя

1. Настоящий коллективный договор заключён между работниками государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Верхняя Салда, в лице председателя Совета трудового коллектива Шкрёбень Ольги Сергеевны, с одной стороны и работодателем, в лице директора Шевченко Ларисы Адольфовны, действующей на основании Устава, с другой стороны.

2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Верхняя Салда (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами.

Стороны признают, что стабильная и эффективная работа учреждения возможны только на основе социального партнерства.

3. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ от 12.12.93г., Трудовым кодексом РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), законодательными и нормативными актами содержащих нормы трудового права.

4. Коллективный договор является правовым актом, регулирующий социально-трудовые отношения в учреждении.

5. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, в том числе на работников, работающих по совместительству.

6. Стороны договорились, довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним вновь принятых работников.

На председателя Совета трудового коллектива возлагается обязанность разъяснения работникам положения коллективного договора, содействия его реализации.

7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Коллективный договор может быть изменен, дополнен либо в процессе проведения коллективных переговоров, т.е. по правилам его заключения (статья 37 ТК РФ).

Серьезные изменения, касающиеся таких принципиальных вопросов, как система оплаты и стимулирования труда, социальная программа учреждения, порядок индексации заработной платы, вносятся после проведения коллективных переговоров.

Другие дополнения, изменения касающиеся положений настоящего коллективного договора могут быть внесены и без переговоров по согласованию между представителями сторон (Комиссии по ведению коллективных переговоров).

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

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

11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

13. В случае пересмотра норм трудового законодательства в течение действия коллективного договора в сторону ухудшения положения работников, работодатель обязуется соблюдать нормы законодательства, действующего на момент подписания коллективного договора, до конца его действия.

14. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении установленных коллективным договором обязательств на общем собрании работников учреждения.

15. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

16. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией;

- 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;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

17. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

18. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

19. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 установленные сроки;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

- 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 законодательством РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Глава 2. Трудовой договор

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

21. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

22. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

23. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

24. Трудовой договор работника, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

25. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

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

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

27. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.77 ТК РФ) и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

28. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

Продолжительность ежедневной работы (смены), перерыв на обед для каждой категории работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем по согласованию с СТК (Приложение №1). Графики сменности утверждаются ежемесячно.

29. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

30. В целях обеспечения занятости вводится режим неполного рабочего времени в целях сохранения рабочих мест при изменении по инициативе работодателя существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) и финансово-экономического положения учреждения.

Режим неполного рабочего времени вводится по согласованию с советом трудового коллектива. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

31. Работники обязуются, выполнять свои должностные обязанности добросовестно на высоком профессиональном уровне в соответствии с должностной инструкцией, бережно относиться к имуществу учреждения и к имуществу других работников, пользоваться правами в соответствии со ст. 21 ТК РФ, локальными

нормативными актами, принятыми в учреждении, настоящим коллективным договором, иными решениями, принятыми в учреждении.

32. За невыполнение или недобросовестное выполнение своих функциональных обязанностей работники учреждения несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными актами и настоящим коллективным договором.

33. В соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации срочный трудовой договор заключается:

1) на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

2) на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

3) для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

4) с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

5) с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

6) для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

7) в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

8) с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

34. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

1) с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

2) для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

3) с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

4) с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

5) с лицами, поступающими на работу по совместительству.

35. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

36. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

37. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в вышеуказанных случаях, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Глава 3. Оплата и нормирование труда

38. Статья 129 ТК РФ – заработная плата (оплата труда работника) вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

39. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Верхняя Салда (в новой редакции) (далее – Положение), утвержденным приказом директора от 25

мая 2017 года № 105-осн. «Об утверждении Положения об оплате труда работников Государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Верхняя Салда (в новой редакции)».

Вышеуказанное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области».

40. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов);
- 2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- 3) условия оплаты труда директора, заместителей и главного бухгалтера.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (статья 129 ТК РФ).

В соответствии с подпунктом 1 пункта 12 Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области», письмом Министерства социальной политики Свердловской области от 12.05.2017г. № 07-05-21/3517 «О реализации постановления Правительства Свердловской области от 23.03.17 № 170-ПП» работникам устанавливается компенсационная выплата за иные особые условия труда в учреждении социального обслуживания населения: воздействие различного рода неблагоприятных факторов, не связанных непосредственно с производством.

Компенсационная выплата за иные особые условия труда в учреждении социального обслуживания населения: воздействие различного рода неблагоприятных факторов, не связанных непосредственно с производством, назначается работнику при приеме на работу, отражается в трудовом договоре и оформляется приказом директора. Перечень должностей, для которых применяется данная компенсационная выплата и ее размеры указаны в приложении № 1 к Положению об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Верхняя Салда (в новой редакции), утвержденному приказом директора.

41. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается по распоряжению руководителя учреждения, по заявлению работника при наличии к тому оснований и при наличии экономии по фонду оплаты труда и внебюджетных средств.

42. Выплата заработной платы производится путем перечисления причитающейся суммы работникам на банковскую карту в сроки, позволяющие получить заработную плату работникам 05 и 20 числа каждого месяца.

Всем работникам выдаются расчетные листки по заработной плате за 1-3 дня до полного расчета.

Выплата заработной платы по пластиковым картам банков, производится на основании личного заявления работников. Согласно Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» выплаты производятся на счета банковских карт «МИР», открытых в кредитных учреждениях.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

43. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

44. За работу в ночное время (с 22-00 часов вечера до 06-00 часов утра) всем работникам производится доплата в размере 40% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

45. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

46. Вопрос об изменении условий оплаты труда решается на основании нормативных актов вышестоящих органов.

О введении новых условий оплаты труда или об изменении условий оплаты труда работодатель обязан уведомить работников не позднее, чем за два месяца.

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

48. Директор учреждения в пределах фонда оплаты труда за счет средств государственных источников финансирования при определении заработной платы работникам самостоятельно определяет виды и размеры надбавок доплат и других видов стимулирующего характера.

49. Заработная плата у младшего обслуживающего персонала не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

50. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

51. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

52. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

53. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

54. В соответствии со статьей 236 ТК РФ работодатель несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Глава 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

55. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием

выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

56. Работодатель создает необходимые условия, выделяет средства и осуществляет мероприятия для профессионального роста работников в пределах имеющихся денежных средств.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом перспективы развития учреждения.

57. Работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, Работодатель предоставляет льготы, предусмотренные ТК РФ (ст. ст. 173-177 ТК РФ).

58. В учреждении создаются условия для прохождения производственной практики учащихся учебных заведений среднего и высшего профессионального уровня.

59. Работодатель проводит аттестацию специалистов по социальной работе, социальных работников в соответствии с Порядком аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области, утвержденным приказом Министерства социальной защиты населения Свердловской области от 30 декабря 2011 года № 1341 «Об утверждении Порядка аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области», Методическими рекомендациями по формированию аттестационной комиссии и аттестации работников государственных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области от 13.04.15г. № 07-04-47/2324.

Глава 5. Рабочее время и время отдыха. Социальные льготы и гарантии

60. Стороны коллективного договора пришли к соглашению:

Режим труда и отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утвержденными работодателем.

61. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается из расчета 40 - часов в неделю.

В структурных подразделениях учреждения, расположенных в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа (поселок Басьяновский, деревня Нелоба, деревня Никитино, ГО ЗАТО Свободный) устанавливается рабочая неделя с балансом рабочего времени 36 часов в неделю и с сохранением заработной платы, как за 40 часовую рабочую неделю.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 35-ти часовой рабочей недели.

63. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней, согласно графику отпусков. Праздничные дни, приходящиеся на период отпуска в число календарных дней отпуска не включаются.

64. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

65. График отпусков работников утверждается не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

66. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

67. 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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

68. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

69. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности работника;
- 2) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- 3) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

70. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

72. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

74. Работодатель может предоставлять очередной оплачиваемый отпуск вне графика по просьбе работников:

- работникам – женам (мужьям) военнослужащих, проходящих военную службу на территории Свердловской области по призыву или контракту одновременно с очередным отпуском мужа (жены);
- при получении лечебной путевки;
- по семейным обстоятельствам.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

75. Работникам, занимающим следующие должности в учреждении: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующая социально-реабилитационным отделением, за ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

76. 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.

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

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

Для решения неотложных социально-бытовых вопросов работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в календарных днях в связи со следующими событиями:

- со смертью близких родственников (супругов, родителей, детей) – 3 дня;
- со смертью родных братьев и сестер – 1 день;
- со своей свадьбой – 3 дня;
- с рождением ребенка (для отца) – 1 день.

78. Обязательными к предоставлению являются дополнительные отпуска по личным заявлениям работников:

- со смертью близких родственников (супругов, родителей, детей) – день похорон с сохранением заработной платы (оплата производится из внебюджетных средств);
- женщинам, имеющим детей-школьников (1 – 4 классов), а также мужчинам, воспитывающим детей-школьников (1-4 классов) без матери – 1 сентября с сохранением заработной платы (оплата производится из внебюджетных средств);
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных

оплачиваемых выходных дня в месяц, оплачиваемых за счет средств социального страхования;

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка – инвалида до 18 лет по уходу за детьми без сохранения заработной платы продолжительностью до двух недель в удобное для них время;

- работникам без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительность, которого определяется по соглашению сторон;

- работникам без сохранения заработной платы на 3 дня в течение года по состоянию здоровья без предоставления медицинских документов;

- одинокой матери; женщине (мужчине), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без отца или матери продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для них время.

79. Указанные отпуска предоставляются руководителем учреждения по письменному заявлению работника, подтвержденного соответствующими документами.

80. Предоставлять работникам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы по другим уважительным причинам. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы отдельным категориям работников подробно регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

81. Установить работникам, работающим с компьютером технологические перерывы: с 10:15 до 10:30 и с 15:15 до 15:30.

82. Работодатель совместно с советом трудового коллектива изыскивает возможность различных форм поощрения юбиляров.

83. Поощрять работников учреждения за непрерывный, безупречный труд в учреждении благодарственным письмом при стаже 5 лет и более.

84. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Настоящий пункт вступает в действие с 01 января 2019 года.

85. Работодатель совместно с СТК проявляют заботу о пенсионерах – бывших работниках учреждения (поздравления с днем рождения, с праздниками, оказание моральной и материальной поддержки и пр.)

87. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

Глава 6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

88. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 настоящего Кодекса.

89. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

90. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников регулируется ст.179 ТК РФ.

91. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 15 лет;
- инвалиды по общему заболеванию.

92. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

93. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

94. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения стороны договорились принимать следующие меры:

- ограничивать или временно прекращать прием новых работников;
- переводить работников внутри организации с их согласия;
- упреждающая переподготовка кадров, в пределах имеющихся средств;

- высвобождение совместителей;
- введение неполного рабочего времени для отдельных работников (с их согласия);
- предоставление работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению, свободного времени (но не менее – 4 часов в неделю) для поиска новой работы с сохранением заработка в течение 2-х месяцев.

95. Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата по их письменному заявлению предоставляется отпуск для поиска работы без сохранения заработной платы.

96. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органов службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (статья 178 ТК РФ).

Глава 7. Гарантии и компенсации

97. При направлении в служебную командировку работодатель возмещает работнику связанные с ней расходы. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебной командировкой регулируются действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами работодателя.

98. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая, работнику (его семье) возмещается его утраченный заработок, а так же дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

99. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

100. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

101. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

102. На время прохождения предварительного, периодического, внеочередного, углубленного медицинского осмотра за работниками, сохраняется средний заработок по месту работы.

103. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 173-177 ТК РФ).

104. Предоставление реабилитационных услуг в социально-реабилитационном отделении, отделении дневного пребывания ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда на льготных условиях за половину стоимости путевки для:

1) сотрудников учреждения во внерабочее время (нахождение в ежегодном отпуске, на период временной нетрудоспособности);

2) бывших сотрудников, проработавших в учреждении более 5 (пяти) лет.

105. Работникам выплачивается единовременная материальная помощь, которая относится к социальным гарантиям и не связана непосредственно с трудовой деятельностью работников.

Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Верхняя Салда (в новой редакции)», утвержденного приказом директора от 25 мая 2017 года № 105-осн. «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Верхняя Салда (в новой редакции)».

106. Работодатель оплачивает услуги мобильной связи (рабочие сотовые телефоны), которая осуществляется в учреждении в служебных целях.

107. Сотрудники учреждения имеют право проходить лечение в кабинетах физиотерапии социально-реабилитационного отделения и отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов по назначению фельдшера отделения.

108. Работнику, имеющему детей (ребёнка) в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляется первоочередное право на получение ежегодного отпуска в летнее или другое удобное для них время.

109. Работникам, которые в течение календарного года не были на больничном листе предоставляются три дополнительных оплачиваемых выходных дня к отпуску (оплата производится по среднему заработку из внебюджетных средств).

Исчисление продолжительности трёх дополнительных оплачиваемых выходных дней к отпуску производится за период с 01 января 2016 года и предоставляется работнику по истечению календарного года в период действия настоящего коллективного договора. Три дополнительных оплачиваемых выходных дня к отпуску предоставляются работнику по личному заявлению в течение следующего года за отчетным.

Глава 8. Охрана труда и здоровья

110. Работодатель обеспечивает работникам здоровые безопасные условия труда, внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие профессиональные заболевания работников.

111. Все работники учреждения обязаны проходить обучение в области охраны труда.

112. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой

деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

113. Работодатель обязан:

- проводить инструктаж и обучение всех работников по условиям и охране труда;

- производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством;

- на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы, должность и средний заработок;

- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

- обеспечивать состояние рабочих мест работников в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, правилами по технике безопасности и противопожарной защиты;

- в соответствии со ст. 212 ТК РФ организовывать (разрабатывать) все виды инструктажей по охране труда для работников в соответствии со штатным расписанием;

- обеспечивать наличие укомплектованной медицинской аптечки для работников учреждения;

- обеспечивать ежегодную вакцинацию против гриппа работников учреждения за счет средств учреждения;
- организовывать и проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, разрабатывать и реализовывать на её основе планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении.

114. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей здоровью и жизни работников;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

115. Совет трудового коллектива обязан:

- осуществлять, общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда;
- принимать участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда и нарушением законодательства по охране труда;
- предъявлять требования к руководителю учреждения о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

116. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- 1) обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах оценки условий труда в организации;
- 2) осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 3) выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия с установленными нормами по Перечню профессий и должностей работников ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда на получение средств индивидуальной защиты согласно приложению № 2 к коллективному договору.
- 4) предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (по результатам оценки условий труда), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Глава 9. Трудовые споры

117. В соответствии со ст. 398 ТК РФ под коллективным трудовым спором следует понимать неурегулированные разногласия между работниками учреждения (их полномочными представителями) и работодателем, по поводу установления и

изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективного договора, иных соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение работников учреждения при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

118. Во всем, что касается рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров, индивидуальных трудовых споров стороны по коллективному договору руководствуются порядком и правилами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Глава 10. Контроль за выполнением коллективного договора

119. Работодатель и совет трудового коллектива могут проводить совместные совещания по вопросам выполнения коллективного договора.

120. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.

121. Контроль за выполнением условий коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными представителями.

122. Лица, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 11. Заключительные положения

123. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель или его представитель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором.

124. Стороны договорились:

Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

В период действия настоящего договора, возникающие конфликты и разногласия принимаются к рассмотрению в недельный срок.

Каждая сторона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с договором.

В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

125. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим коллективным договором, применяется действующее трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

Приложение № 1
к Коллективному договору

Председатель Совета трудового коллектива
государственного автономного учреждения
социального обслуживания населения
Свердловской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения» города
Верхняя Салда



О.С. Шкребень

« 11 » декабря 2018 года

Директор государственного автономного
учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» города Верхняя
Салда



Л.А. Шевченко

2018 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

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

с 11 декабря 2018 года по 11 декабря 2021 года

г. Верхняя Салда
2018 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

2. ПВТР призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда, обеспечению высокого качества услуг и работ, высокой производительности труда.

3. Дисциплина труда – это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределение обязанностей и прав, установление ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении, работники знакомятся с ПВТР под роспись.

5. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству.

6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

Глава 2. Порядок приема и увольнения работников

7. Прием на работу в государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Верхняя Салда (далее – учреждение) осуществляется на основании заключенного трудового договора.

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

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 обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленном законом.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента

Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

10. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

11. 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, а именно:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с вводным инструктажем, инструктажем на рабочем месте;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам безопасности труда.

12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Фактическое допущение к работе должностными лицами сотрудников учреждения считается заключением трудового договора не зависимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

13. Администрация учреждения имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника):

- анализом представленных документов;
- собеседованием;
- установлением испытательного срока.

14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

15. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

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

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

17. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

18. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора

работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия 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.

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

21. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

24. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ.

25. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку возможным не представляется в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

26. При прекращении трудового договора работник обязан вернуть все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество работодателя.

Глава 3. Основные права работника

27. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) вознаграждение за труд в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

5) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

6) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

7) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

8) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

9) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

12) участвовать в управлении учреждения через общие собрания, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания;

13) на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;

14) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

15) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

16) участие в управлении учреждения через общие собрания, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания;

17) нормальные условия труда;

18) обращение к руководству любого уровня по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение закона или неэтичное поведение;

19) компенсацию в рамках трудового законодательства за сверхурочную работу, работу в ночное время, работу в праздничные и предпраздничные дни, свои выходные.

20) отпуск без сохранения заработной платы по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством и другими нормативными актами.

21) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Кроме того, работник пользуется всеми льготами и гарантиями, предоставленные ему Трудовым Кодексом и другими нормативными актами, а также трудовым договором.

Глава 4. Основные обязанности работника

28. Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

7) работать честно, с высокой ответственностью, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

8) знать и неуклонно соблюдать технологическую дисциплину, должностные и производственные инструкции, иные относящиеся к его трудовой деятельности правила и нормы;

9) соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории учреждения;

10) соблюдать требования по охране труда и обеспечения 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, инструктаж по охране труда;

11) проходить обязательные медицинские осмотры (обследования) - в предусмотренных законодательством случаях;

12) систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

13) сообщать кадровой службе работодателя об изменении своих анкетных данных;

14) информировать непосредственного руководителя или иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

15) честно и справедливо относиться к коллегам, клиентам, поставщикам, конкурентам, правительству, общественности, повышать престиж учреждения;

16) уважать достоинство и личные права работников учреждения;

17) защищать все виды собственности учреждения;

18) докладывать своему руководству обо всех ситуациях, которые могут привести к потере собственности учреждения;

19) не разглашать частную информацию: данные о работниках; медицинские данные; данные о заработной плате; планы делового и производственного сотрудничества с поставщиками и центрами социального обслуживания населения; внутренние базы данных; стратегию обслуживания в учреждении;

20) не обманывать и не делать ложных заявлений;

21) сообщать руководству обо всех нарушениях действующего законодательства Российской Федерации.

22) соблюдать все законы и правила, применимые к сфере деятельности учреждения;

23) выполнять производственные задания и установленные нормы труда;

24) при осуществлении своих должностных обязанностей соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты работодателя по защите персональных данных работников и клиентов учреждения.

Глава 5. Основные права работодателя

29. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд в соответствии с локальными нормативными актами;

4) 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;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

6) принимать локальные нормативные акты;

7) определять, корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством;

8) давать указания, обязательные для подчиненного работника, в пределах его трудовой функции;

9) оценивать работу подчиненных работников;

10) контролировать соблюдение законодательства, правил внутреннего трудового распорядка;

11) учитывать все случаи неисполнения работниками своих трудовых обязанностей, а также случаи проявления трудовой активности.

Кроме того, работодатель пользуется всеми правами и обязанностями, предусмотренными статьей 22 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Глава 6. Основные обязанности работодателя

30. Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

7) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

9) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

10) 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 нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

11) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

12) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

13) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

14) 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

15) правильно организовать труд работников;

16) создавать условия для роста показателей в работе;

17) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

18) соблюдать законодательство о труде, охране труда, иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашения, трудовые договоры, улучшать условия труда;

19) принимать меры по профилактике производственного травматизма;

20) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности;

21) поддерживать новаторов;

22) внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

23) обеспечивать работников оборудованием, инструментом, канцелярскими товарами и всем необходимым для исполнения ими трудовых обязанностей;

24) вести точный учет рабочего времени;

25) вести коллективные переговоры, а также заключить коллективный договор;

26) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

27) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Федеральным законодательством и коллективным договором формах;

28) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

29) осуществлять хранение и использование персональных данных работников с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

Глава 7. Стандарты этического поведения

31. Работникам запрещены следующие действия:

1) сексуальные домогательства по отношению к работникам учреждения;

2) замечания, шутки или другие действия, поощряющие по мнению руководства создание агрессивной обстановки на рабочем месте;

3) действия, комментарии или любое поведение на рабочем месте, которое может привести к созданию агрессивной обстановки;

4) дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа работы и любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам учреждения;

5) угрозы;

6) грубость и насилие;

7) ношение оружия любого типа;

8) использование, распространение и продажа наркотиков, а так же других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача. Работники, находящиеся под воздействием наркотических и психотропных веществ, а так же алкоголя, не должны появляться в помещениях и на рабочем месте;

9) интервью, касающееся деятельности учреждения, без разрешения администрации;

10) пользование расходными материалами учреждения в личных целях, пользование средствами связи и информацией, полученной из баз данных, не в интересах учреждения;

11) нечестность при докладах другим организациям;

12) разглашение информации поставщиков;

13) пренебрежительные замечания о конкурентах, клевета и ложь.

14) взяточничество;

15) работать в организации, которая продвигает на рынок свои услуги, конкурируя с ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда;

16) выступать от имени ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда без разрешения руководства или соответствующих полномочий.

Глава 8. Рабочее время и его использование

32. Для работников организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени: 40 часовая рабочая неделя с графиком работы 5/2.

Рабочие дни понедельник – пятница и два общепринятых выходных дня суббота, воскресенье. Режим труда:

Понедельник – четверг с 8:00 до 17:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 13:48.

Пятница – 8:00 до 16:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 13:48.

33. При установлении работнику иного режима труда или графика работы указанных в пункте 32 настоящих ПВТР иные условия труда устанавливаются трудовым договором с работником или дополнительным соглашением к трудовому договору.

34. В структурных подразделениях учреждения, расположенных в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа (поселок Басьяновский, деревня Нелоба, деревня Никитино, ГО ЗАТО Свободный,) устанавливается рабочая неделя с балансом рабочего времени 36 часов в неделю и с сохранением заработной платы, как за 40 часовую рабочую неделю.

35. Работникам, работающим с персональным компьютером устанавливаются оплачиваемые технические перерывы два раза в день: с 10:15 до 10:30 и с 15:15 до 15:30.

36. Руководители структурных подразделений обязаны вести учет явки на работу и ухода с работы, а так же использование времени перерывов для отдыха и питания.

37. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени, оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

38. В соответствии со статьей 104 ТК РФ – когда по условиям работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

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

При подсчете нормы рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (в частности, ежегодный отпуск, учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность, период выполнения государственных, общественных обязанностей). Норма рабочего времени в этих случаях должна уменьшаться на количество часов такого отсутствия, приходящихся на рабочее время.

39. Суммированный учет рабочего времени распространяется на работников:

- 1) медицинская сестра;
- 2) уборщик служебных помещений;
- 3) повар;
- 4) официант;
- 5) кухонный работник;
- 6) сторож;
- 7) вахтер

в связи с тем, что их режим рабочего времени и времени отдыха, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом того, что деятельность структурного подразделения осуществляется круглосуточно.

40. В учреждении суммированный учет рабочего времени регулируется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников учреждения, утвержденным приказом директора учреждения.

Глава 9. Время отдыха и разрешенное отсутствие

41. Выходными днями для всех работников, кроме работающих по графику, являются суббота и воскресенье.

42. Для работающих работников по графику выходные дни определяются графиком сменности.

43. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

44. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, занимающим следующие должности в учреждении: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующая социально-реабилитационного отделения, за ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

45. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

46. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

В соответствии со статьей 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

47. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

49. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

50. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

51. 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.

64. Не допускается:

- 1) непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными или (и) опасными условиями труда;
- 2) отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 3) замена ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными (или) опасными условиями труда.

52. Работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях предоставляются, предусмотренные трудовым законодательством, отпуска с оплатой в установленном порядке.

53. Работники освобождаются от выполнения работы по причине болезни самого работающего или члена его семьи, нуждающегося в уходе, согласно медицинского заключения на время, необходимое для восстановления трудоспособности или установления инвалидности органами медико-санитарной экспертизы (МСЭ). Основанием для отсутствия на работе в этом случае, является документ, выданный медицинским учреждением.

54. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- 1) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- 2) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

3) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году (Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы предоставляется без сохранения заработной платы (Федеральный закон от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» глава 2, статья 11 пункт 11);

4) участникам ВОВ (до 35 календарных дней в году);

5) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

6) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

7) работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования (15 календарных дней) ст.173 ТК РФ;

8) работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов (15 календарных дней) ст.173 ТК РФ;

9) работникам для сдачи итоговых государственных экзаменов (1 месяц) ст. 173 ТК РФ;

10) работникам для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов (4 месяца) ст. 173 ТК РФ;

11) работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающими учебу с работой для прохождения промежуточной аттестации (15 календарных дней) ст.173 ТК РФ;

12) в других случаях, предусмотренных коллективным договором.

55. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен:

1) работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению (продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем) ст.128 ТК РФ;

2) работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет (продолжительность отпуска до 14 дней, устанавливается коллективным договором) ст. 263 ТК РФ;

3) работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет (продолжительность отпуска до 14 дней, устанавливается коллективным договором) ст. 263 ТК РФ;

4) одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (продолжительность отпуска до 14 дней, устанавливается коллективным договором) ст. 263 ТК РФ;

5) одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет (продолжительность отпуска до 14 дней, устанавливается коллективным договором) ст. 263 ТК РФ;

6) работнику при работе по совместительству, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы (ст. 286 ТК РФ).

56. Женщинам, работающим в сельской местности, по их письменному заявлению, предоставляется один выходной день в месяц, без сохранения заработной платы.

57. Работники освобождаются от работы в праздничные дни, за исключением случаев, когда приостановка работы невозможна по производственным условиям.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава 10. Поощрения за успехи в работе

58. За проявления активности с положительным результатом, продолжительную безупречную работу применяется премиальная форма поощрения.

59. За добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей применяются такие формы поощрения как благодарность, почетная грамота, и другие виды поощрения.

60. Поощрения применяются руководителем организации самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений.

61. Поощрения объявляются в приказе или в распоряжении, доводятся до трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся трудовую книжку.

62. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам. Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

Глава 11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Дисциплинарные взыскания

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

64. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Прогоулom считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня или отсутствие на работе более 4 часов подряд.

65. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

66. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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.

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

68. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись 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.

69. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайства непосредственного руководителя.

Глава 12. Ответственность работодателя за нарушение прав работников

70. Работодатель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

71. Работодатель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- 1) незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- 2) незаконного увольнения или перевода на другую работу;

- 3) отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- 4) задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- 5) других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

Глава 13. Решение индивидуальных и групповых конфликтов

72. В основу отношений в учреждении должны быть положены взаимное уважение и доверие. В случае возникновения трудовых конфликтов между работниками и администрацией, они должны решиться, прежде всего, путем переговоров. В случае не достижения согласия, конфликтующие стороны руководствуются действующим законодательством по разрешению конфликтов как индивидуальных, так и групповых.

73. Несоблюдение работающими требований законодательства и настоящих правил в части разрешения конфликтов может повлечь за собой применение дисциплинарного взыскания.

74. Для рассмотрения трудовых споров в учреждении образуется Комиссия по трудовым спорам, которая формируется на паритетных началах из равного числа представителей работников и работодателя.

Глава 14. Командировки

75. Направление работников учреждения в служебные командировки осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Положением о порядке и условиях направления в служебные командировки работников учреждения, утвержденным директором учреждения.

Глава 15. Обучение работников

76. Работодатель вправе направить работника (с его согласия) на обучение (повышение квалификации). Обучение может проводиться с отрывом (полностью или частично) или без отрыва от работы, собственными силами работодателя или с привлечением третьих лиц. Обучение может проводиться как на территории работодателя, так и вне места его нахождения, в том числе в другой местности.

77. Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Отказ работника от повышения квалификации или специального обучения с итоговой аттестацией в случаях, когда оно необходимо в соответствии с действующим законодательством, может повлечь расторжение трудового договора.

78. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется 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 размере, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

79. Обучение работников проводится за счет средств работодателя. После прохождения обучения за счет средств работодателя работник обязан отработать в учреждении с момента окончания обучения:

1) при краткосрочных курсах (не более 36 учебных часов) – не менее 6 месяцев;

2) при среднесрочном повышении квалификации (не более 56 учебных часов) – не менее 12 месяцев;

3) при длительном повышении квалификации (более 56 учебных часов) – не менее 24 месяцев;

4) при получении среднеспециального образования за счет работодателя – не менее 36 месяцев;

5) при получении высшего образования за счет работодателя – не менее 60 месяцев.

80. Сроки, указанные в пункте 92, могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения по соглашению сторон, оформляемому в письменной форме (дополнительное соглашение к трудовому договору или к ученическому договору).

81. В случае увольнения работника без уважительной причины до истечения срока, обусловленного трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, соглашением об обучении (ученический договор) за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени. Расчет производится в следующем порядке: стоимость обучения делится на число календарных дней, которые должны быть отработаны, после чего умножается на число календарных дней, оставшихся до конца срока.

82. Уважительными причинами, которые делают невозможным продолжение работы:

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата работников организации;

3) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

4) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

5) смена места жительства;

6) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

7) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

9) наступление 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.

83. Обучение персонала включает в себя следующие виды:

1) обучение по долгосрочным академическим программам высших учебных заведений (заочные программы бакалавриата, специалистов, магистратура, аспирантура, и докторантура);

2) обучение по специальным и многоуровневым краткосрочным программам учебных заведений (курсы, семинары, тренинги и т.п.);

3) обучение по общим специальным корпоративным программам;

4) обучение действием и обучение на рабочем месте, в т.ч. обучение вновь принятых в учреждение, обучение переведенных в другие структурные подразделения;

5) самообучение и саморазвитие (целенаправленное изучение профессиональной периодической литературы, выявление необходимых качеств и их самостоятельная выработка).

84. При обучении персонала используется две основные формы:

1) на рабочем месте, без отрыва от производства. Обучение без отрыва от производства может проводиться в виде:

– наставничества, под которым понимается процесс передачи знаний, практических навыков от более опытного и квалифицированного работника менее опытному работнику в процессе работы;

– инструктаж разъяснение и демонстрация приемов работы опытным сотрудником;

– ученичества – форма обучения, сочетающей черты обучения на рабочем месте и вне его;

– самообучение – изучения работником профессиональной литературы. Наблюдение и анализ своих действий и действий окружающих.

2) обучение с отрывом от работы (полностью или частично). Отличается по продолжительности обучения. Включает в себя долгосрочные и среднесрочные учебные программы высших учебных заведений, среднеспециальных учебных заведений, среднесрочные и краткосрочные программы группы.

85. По форме обучения также делится на обучение по инициативе работодателя и обучение по инициативе работника:

1) при обучении по инициативе работодателя администрация берет на себя обязанность подбора учебных программ, преподавателя ил учебного заведения, а также оплату за обучение работника;

2) при обучении по инициативе работника сотрудник сам подбирает учебное заведение и программы, по которым он проходит переподготовку. В случае если интересы сотрудника в плане обучения совпадают со стратегическими планами

развития данной категории персонала, учреждение оказывает организационную и финансовую поддержку сотруднику.

86. Обучение сотрудников осуществляется: на основании определения потребности в обучение, переподготовки или повышения квалификации сотрудников по структурным подразделениям учреждения; определяются виды и формы обучения; составляется годовой план на обучение сотрудников, который утверждается руководителем учреждения (в течение года в план на обучение могут вноситься изменения и дополнения).

87. Отношения работодателя и работника по заключению ученического договора регулируются главой 32 ТК РФ.

Глава 16. Заключительные положения

88. Срок действия данных правил устанавливается на период действия Коллективного договора.

89. Внесение изменений, дополнений в ПВТР или принятие новых ПВТР производится в том же порядке, в котором они были приняты, т.е. путем обсуждения в трудовых коллективах и рассмотрения вопроса на собрании членов трудового коллектива с последующей регистрацией, предусмотренной для регистрации коллективных договоров.

Настоящие Правила утверждены «11» декабря 2018 года на общем Собрании трудового коллектива при заключении Коллективного договора действующего с 11 декабря 2018 года по 11 декабря 2021 года.

**Перечень профессий и должностей работников ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя
Салда на получение средств индивидуальной защиты**

- 1. Архивариус
- 2. Водитель
- 3. Заведующий складом
- 4. Заведующий хозяйством
- 5. Инструктор по лечебной физкультуре
- 6. Кухонный работник
- 7. Медицинская сестра
- 8. Медицинская сестра по массажу
- 9. Медицинская сестра физиотерапевтического кабинета
- 10. Медицинская сестра процедурная
- 11. Медицинская сестра по диетпитанию
- 12. Мойщик посуды
- 13. Оператор стиральных машин
- 14. Официант
- 15. Повар
- 16. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
- 17. Слесарь-сантехник
- 18. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
- 19. Старшая медицинская сестра
- 20. Уборщик служебных помещений
- 21. Уборщик территорий
- 22. Фельдшер
- 23. Шеф-повар

Директор ГАУ «КЛСО...» г. Верхний
Салда Шевченко Д.А.

« 11 » генератора 2018 года

СТЕ
е збт
ДЕНТР
СОН
ОМО Е

