

Учебно с УСО

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2015-2018 гг.

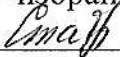
МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И АДМИНИСТРАЦИЕЙ
государственного казенного
учреждения социального обслуживания Псковской области
«Центр социального обслуживания Новоскольколического района»
(полное наименование учреждения)

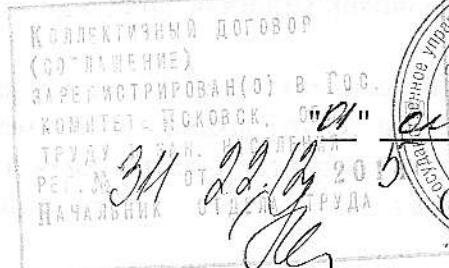
Представитель работодателя -
директор учреждения


С.И. Ефименко
(подпись) (инициалы, фамилия)



Представитель работников -
председатель первичной профсоюзной
организации(или иной представитель,
избранный работниками учреждения)


Т.Г. Стабровская
(подпись) (инициалы, фамилия)



Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении (указать наименование) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Настоящий договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности сторон, уважения и учёта интересов сторон, свободы выбора при обсуждении и решении вопросов, составляющих его содержание, добровольности принятия сторонами на себя обязательств и реальности их выполнения.

1.1. Сторонами настоящего договора являются ГКУСО «Центр социального обслуживания Новоскольколического района» в лице директора Ефименко Светланы Ивановны, действующего на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения, в лице собрания трудового коллектива, именуемые далее «Собрание трудового коллектива».

1.2. Настоящий договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

В случае реорганизации учреждения договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

Изменения и дополнения в течение срока действия договора производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном в ТК РФ, и доводятся до сведения работников учреждения.

1.3. Все условия договора являются обязательными для выполнения Работодателем и всеми работниками учреждения. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.4. При принятии законов РФ по вопросам, которые нашли закрепление в данном договоре, в него вносятся соответствующие изменения.

1.5. Подписанный сторонами договор, приложения, протоколы разногласий в течение семи рабочих дней со дня подписания направляются Работодателем в уполномоченный орган исполнительной власти Псковской области для уведомительной регистрации.

1.6. Работодатель совместно с Профкомом в месячный срок после подписания договора доводит содержание настоящего договора до сведения работников всех структурных подразделений. При приеме на работу новых работников Работодатель обязан под роспись ознакомить их с действующим договором.

2. Предмет договора

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

Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Заработную плату выплачивать два раза в месяц: 25 числа — за 1-ю половину месяца и 10 числа следующего месяца — окончательный расчет за II половину месяца. Сроки выплаты заработной платы согласовываются с учредителем и могут быть изменены в течение года.

2.1.3. Производить индексацию заработной платы в соответствии с законом Псковской области «Об областном бюджете» на соответствующий год.

2.1.4. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

2.1.6. Оплату труда работников в государственном казенном учреждении социального обслуживания производить в соответствии с законом Псковской области от 07 октября 2010 г. № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», постановлениями Администрации Псковской области от 11.03.2015 № 116 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области», от 24.02.2015 № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, общепрофессиональных профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области», от 03.03.2015 № 97 «Об утверждении Положения об оплате труда работников медицинских

4

организаций Псковской области» и от 27.03.2015 №161 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений».

2.1.7. Установить работникам учреждения (за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) должностные оклады (оклады) на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп для работников, занимающих должности (профессии):

общеотраслевых профессий рабочих, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих в соответствии с постановлением Администрации Псковской области от 24.02.2015 №82;

медицинских и фармацевтических работников в соответствии с Положением об оплате труда работников медицинских организаций Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 03.03.2015 №97;

работников образования в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным постановлением Администрации области от 27.03.2015 №161;

работников, осуществляющих предоставление социальных услуг в соответствии с приложением №1 к постановлению Администрации Псковской области от 11.03.2015 №116 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области».

Размеры должностных окладов руководителя учреждения социального обслуживания, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с разделом V Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области», утвержденного постановлением Администрации области от 11.03.2015 №116.

2.1.8. Работникам могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

1) повышение оплаты труда за работу в ночное время - устанавливается работникам учреждения за каждый час работы в ночное время и производится в размере 20% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы в ночное время (статья 154 Трудового кодекса РФ, постановление Правительства РФ от 22.07.2008 №554). Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

2) повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемой работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4) повышение оплаты труда за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда: за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

В учреждении вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

5) повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4 процентов от должностного оклада (оклада) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда (по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда)).

Перечень профессий и должностей, которым по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прилагается к коллективному договору (Приложение №6).

6) доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» производится в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за это период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

2.1.9. Работникам могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- 1) надбавка за стаж работы, выслугу лет.
- 2) выплаты за интенсивность и эффективность работы.
- 3) выплаты за отличное качество выполняемых работ.
- 4) премии по итогам работы.

Надбавка за стаж работы, выслугу лет работникам учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) в следующих размерах:

- в размере 5% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 5 до 10 лет;
- в размере 10% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 10 до 15 лет;

- в размере 15% от должностного оклада (оклада) при стаже работы свыше 15 лет;

В стаж работы засчитывается;

- стаж работы в федеральных органах государственной власти, государственных органах области, органах местного самоуправления, федеральных государственных, государственных и муниципальных учреждениях соответствующего вида экономической деятельности и сфере образования;

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях социального обслуживания, здравоохранения, образования стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01 января 1992 года.

Выплата за интенсивность и эффективность работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда с учетом:

- объема и эффективности проделанной работы;

- многообразия операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;
- соответствия показателей и критериев оценки эффективности деятельности, предусмотренными трудовыми договорами с работниками;
- качества оказания предоставляемых социальных услуг;
- отсутствия обоснованных жалоб;
- участия в выполнении важных работ и мероприятий.

Выплата за отличное качество выполняемых работ устанавливается при условии успешного и добросовестного исполнения работниками должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, кодекса профессиональной этики и, в том числе, при награждении работников ведомственными наградами, наградами органов государственной власти и местного самоуправления области, Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области.

Стимулирующая выплата «Премии по итогам работы» устанавливается с целью поощрения из фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда) и выплачивается по итогам работы за месяц, квартал.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- сложность выполняемого задания, срочность его выполнения;
- достижение и превышение нормативных показателей работы;
- своевременность и полнота подготовки отчетности и другие;
- оперативное и качественное выполнение отдельных поручений руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения и т.д.;
- качественная подготовка и проведение важных работ, мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Размер стимулирующих выплат работникам, за исключением надбавки за стаж работы, определяется руководителем учреждения с учетом результатов труда работника и предложений руководителей структурных подразделений, оформленных служебной запиской.

Работники, несвоевременно и некачественно выполняющие свои должностные обязанности, премируются в более низких размерах или не премируются полностью в случаях:

- несвоевременного и (или) некачественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- совершения действия, нанесшего материальный ущерб учреждению;
- совершения прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения - начальником Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области (далее - начальник Управления), работникам учреждения - руководителем учреждения.

Размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

Выплаты за интенсивность, эффективность работы, за отличное качество выполняемых работ могут быть прекращены руководителю учреждения - по решению начальника Управления, работникам - по решению руководителя учреждения.

2.2.В области нормирования труда стороны договорились:

Утверждать нормы труда, а также в связи с внесением изменений в нормативные акты вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно - штатных мероприятий.

2.3.Гарантии и компенсации

2.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных нормативными документами для государственных учреждений социального обслуживания, финансируемых из областного бюджета. Оплата суточных осуществляется за 2 и более суток командирования при предъявлении документов, подтверждающих проживание в месте командировки.

2.3.2. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

2.3.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 178)

Раздел 3. Вопросы занятости, гарантии при возможном высвобождении, обеспечении занятости

3.1.Трудовой договор

3.1.1 Трудовые отношения при поступлении работника на работу Работодатель оформляет заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны и приказом директора, который объявляется работнику под роспись.

3.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

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

3.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению

живности и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения.

3.4. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 15 лет.

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

3.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

3.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения выборного профсоюзного органа. (Круг работников, для которых вводится раздробленный рабочий день; величина продолжительности перерыва между ними; срок, на который вводится раздробленный рабочий день, и другое, прилагается к договору.)

4.3. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 13.00 до 14.00 .

4.4. Общими выходными днями считать субботу и воскресенье.

4.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем. (Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагается к договору - Приложение №5.)

4.6. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.7. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №2), графиках сменности, графиках отпусков.

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

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);

- педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ), продолжительность которого устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

4.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, и которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней является приложением к настоящему коллективному договору.

4.11. Отдельным категориям медицинских работников может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) при наличии средств экономии фонда оплаты труда

Перечень профессий и должностей работников, которым могут предоставляться дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день прилагается (приложение № 1 к договору) на текущий год.

Раздел 5. Охрана труда

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязан обеспечить:

5.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов

5.1.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

5.1.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

5.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5.1.5. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

5.1.6. 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;

5.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

5.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

5.1.9. Проведение в 2015 году аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

5.1.10. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

5.1.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

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

5.1.13. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и

11
иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

5.1.15. 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;

5.1.16. 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;

5.1.17. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.1.18. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

5.1.19. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.1.20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

5.1.21. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;

5.1.22. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

5.2 Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда и технике безопасности, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего руководителя или исполняющего его обязанности о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. В учреждении создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного

12
органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 5 человек.

Раздел 6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6.1. Принимая на себя обязательства по развитию социальной сферы и обеспечению социальных гарантий, стороны договорились строить свою работу по социальной защите работников и членов их семей на страховых принципах.

Исходя из этого Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённом законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в Пенсионный фонд;
- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;
- ходатайствовать перед Администрацией города (района) об обеспечении работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских садах.
- содействовать развитию культурно-массовой и оздоровительной работы в учреждении;
- наименование должностей и профессий, замещение которых позволяет установить работникам учреждения льготное пенсионное обеспечение предусмотрены в Приложении №8;
- в случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон.

Собрание трудового коллектива обязуется:

- обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование;
- активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом членов коллектива;
- организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных праздников для работников и членов их семей;
- организовывать в коллективах чествования ветеранов войны и труда, поздравления с праздниками.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Работодатель обязуется:

7.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа согласно прилагаемому перечню.

7.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из

заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

7.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением договора.

7.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

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

8.3. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий договора.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

Приложение №1

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива

« 01 » *сентября* 2015г.
Стаф


УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного учреждения социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Новосокольнического района»

« 01 » *сентября* 2015г.
С.И. Ефименко


**Перечень профессий и должностей работников,
 которым могут предоставляться дополнительные отпуска
 за ненормированный рабочий день**

Наименование профессий и должностей	Продолжительность отпуска (календарных дней)
Руководитель учреждения	12
Заместитель руководителя учреждения	до 9
Главный бухгалтер	до 9
Заместитель главного бухгалтера	до 9
Бухгалтер	до 6
Кассир	3
Заведующий складом	до 9
Специалист по кадрам	3
Делопроизводитель	3
Социальный работник	до 4
Водитель автомобиля	до 9
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Представитель работников

Директор ГКУСО «Центр социального обслуживания Новосokolьнического района»


Т.Г. Стабровская
«01» сентября 2015 г.


С.И. Ефименко
«01» сентября 2015 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Новосokolьнического района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин Российской Федерации имеет право на труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Обязанность каждого трудящегося - добросовестный труд в избранной им области деятельности, соблюдение трудовой дисциплины. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр социального обслуживания Куньинского района» (далее - Центр) регламентируют в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными и областными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников Центра, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, порядок денежных выплат, а также меры поощрения, применяемые к работникам и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Центр осуществляется путем заключения трудового договора.

2.2. При приеме на работу в Центр обязан потребовать от поступающего:

- а) предоставление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- б) предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- в) страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- г) документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документа, подтверждающего профессиональное образование, профессиональную подготовку или наличие специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) Свидетельство налогового органа ИНН;
- ж) Медицинский полис.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица, Центр может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, персональным компьютером, знание иностранных языков и т.д.).

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Прием на работу в Центр осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью 2 месяца.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Центр обязан:

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить ему права и обязанности;
- б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- в) проинструктировать по охране труда, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

г) предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну, организации и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам;

2.4. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и указанным в пунктах 1 - 11 статьи 77 Трудового Кодекса РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 дня до его увольнения.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей соответствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом. Причина увольнения в приказе формулируется в точном соответствии с действующим законодательством, текст приказа должен содержать ссылку на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса РФ или иного нормативного акта. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны вноситься в точном соответствии с формулировкой приказа.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1 Работник Центра обязан:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, своевременно и точно исполнять распоряжения и указания Директора Центра, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

б) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Центра;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня, выполнять установленные нормы труда;

д) поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

е) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

ж) соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности, незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни или здоровья людей, сохранности имущества работодателя;

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.2. Работник имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными законодательными актами;

б) предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

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

г) 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;

д) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;

Работники имеют также другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЦЕНТРА

4.1. Центр обязан:

а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о труде, условия трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (техники безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

г) соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки.

Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

4.2. Центр имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными законами.

б) поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка Центра;

г) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, настоящими Правилами и иными федеральными законами;

д) способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

Центр имеет другие права, предусмотренные действующим законодательством о труде.

4.3. Центр при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Центра.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Выплата заработной платы производится в соответствии со штатным расписанием и нормативными правовыми актами, определяющими виды и размеры денежного содержания, размеры премий, надбавок, компенсаций и иных выплат работникам.

5.2. Сроки выплаты заработной платы – до 10 и до 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Центра устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Продолжительность ежедневной работы - 8 часов, время начала работы - 9 часов 00 минут, время окончания работы - 18 часов 00 минут. Время перерыва для отдыха и питания - с 13.00 до 14.00 часов.

Накануне нерабочих праздничных дней производится сокращение рабочего времени на 1 час.

6.2. Работа не производится в нерабочие, праздничные дни, определенные статьей 112 Трудового Кодекса РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного представителя рабочего коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При составлении графика отпусков учитывается производственная необходимость и пожелания работников.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе к работникам Центра применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком.

Другие виды поощрения, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

7.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Центра могут быть представлены к государственным наградам.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение дисциплинарных взысканий в соответствии со статьей 192 Трудового Кодекса РФ.

8.2. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем. До применения взысканий от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

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 - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.5. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник на 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, ходатайству его непосредственного руководителя.

8.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Центра, которые обязаны в своей повседневной деятельности соблюдать порядок, установленный Правилами.

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива

Стабров
« 01 » *Октябрь* 2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного учреждения социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Новосokolнического района»

С.И. Ефименко
« 01 » 2015г.



ПЛАН

мероприятий по охране труда

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок исполнения	Ответственный за мероприятия
1	Проведение вводного инструктажа по охране труда с работниками при приеме на работу	При приеме на работу	Директор
2	Проведение инструктажа на рабочем месте	В течение года	Директор
3	Обеспечение работников, занимающих должность «Социальный работник», специальной одеждой, обувью и инвентарем или выплата денежной компенсации	В течение года	
4	Осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах	В течение года	Директор
5	Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда. Организация качественной уборки и дезинфекции помещений	Постоянно	Директор
6	Проведение периодических медицинских осмотров работников	В течение года	Директор,
7	Проведение аттестации рабочих мест	2015 год	Директор

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного учреждения социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Новоскольного района»

« 01 » _____ 2015г.

« 01 » _____ 2015г.

Г.Г. Стабровская
М.П.

С.И. Ефименко
М.П.

Перечень

должностей, для выполнения которых обязательно прохождение работниками предварительных при поступлении на работу (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 № 302н «об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования) и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда») – разъяснение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Псковской области от 07.05.2010 №04-2356

Наименование должностей	Периодичность осмотров	Название и номер нормативного документа	Ответственный
Социальный работник	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу В дальнейшем - прохождение флюорографического обследования 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н.	Директор
Водитель автомобиля	Предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр	Статья 20 ФЗ «О безопасности дорожного движения»; Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Заместитель директора (службы социальной реабилитации несовершеннолетних)	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Заведующий складом	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Медицинская сестра	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор

24

	периодический 1 раз в два года		
Воспитатель	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Младший воспитатель	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Социальный педагог	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Педагог-психолог	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Повар	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Официант	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Кухонный рабочий	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Кастелянша	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Уборщик служебных помещений (службы социальной реабилитации несовершеннолетних)	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор
Дезинфектор	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302-н. приложение №2	Директор

Приложение №5

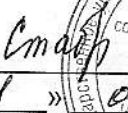
СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного учреждения социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Новоскольного района»

« 01 »  С.И. Бфименко 2015г.

« 01 »  Т.Г. Стабровская 2015г.




СПИСОК

должностей, замещение которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Количество дней отпуска в календарных днях
1	Директор	12 п/п 4.3 раздела 4 Приложения №3 Постановления Администрации Псковской области от 14.01. 2003 №18 «Об утверждении порядка назначения на должность и освобождение от должности руководителей учреждений, находящихся в государственной собственности области, типового устава и типового трудового договора с руководителем государственного учреждения области»
2	Водитель автомобиля	7 Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870
3	Кухонный рабочий	7 Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870
4	Повар	7 Постановление №298/П – 22 от 25.10.1974 г. «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».XLII Общие профессии п.117.
5	Медицинская сестра	12 Постановление №298/П – 22 от 25.10.1974 г. «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».XL Здравоохранение Общие профессии п.174.
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 Постановление №298/П – 22 от 25.10.1974 г. «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».XLII Общие профессии п.170(в).

Приложение №6

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива

Стабр
« 01 » *сентября* 2015г.


УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного учреждения социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Новосокольнического района»

С.И. Ефименко
« 01 » *сентября* 2015г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименований профессий	Процент оплаты
1	Водитель автомобиля	4 Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4 Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870
3	Кухонный рабочий	4 Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870
4	Повар	4 Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870
5	Медицинская сестра	4 Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870

Приложение №7

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного учреждения социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Новоскольного района»

С.И. Ефименко

2015г.



Перечень средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи	Название, номер и пункт нормативного документа
1	Социальный работник	Халат хлопчатобумажный Полотенце Обувь зимняя утепленная Обувь резиновая Обувь комнатная Сумка-коляска Сумка хозяйственная	1 на 1 год 2 на 1 год 1 на 3 года 1 на 2 года 1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год	Приложение №1 к Положению о порядке обеспечения социальных работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении области, специальной одеждой, обувью и инвентарем или выплаты денежной компенсации на их приобретение, утвержденного постановлением Администрации Псковской области от 28 ноября 2014 №515
2	Водитель автомобиля	При управлении легковым автомобилем: Перчатки х/б Костюм х/б Костюм из смешанных тканей жилет сигнальный 2 класса защиты	6 пар на год 1 на год 1 на год 1 на год	Приказ Минздравсоцразвития от 22.06.2009г. №357н, Прил.1 п.2
3	Уборщик служебных помещений	Костюм х/б или халат из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 на год 6 пар на год 1 пара 2 пары	Приказ Минздравсоцразвития от 01.10.2008г. №541н п.84
4	Медицинская	Халат	4 на 24 мес.	Приказ Минздрав СССР от

	сестра, педагог- психолог, воспитатели	хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук	4 на 24 мес. 4 на 24 мес. Дежурная	29.01.1988 г. №65, Прил.2 п.1
5	Повар	Колпак или косынка Куртка хлопчатобумажная Нарукавники Брюки или юбка хлопчатобумажные Фартук хлопчатобумажный Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 2 на 12 мес. 1 на 6 мес. Дежурное 4 на 24 мес.	Приказ Минздрав СССР от 29.01.1988 г. №65, Прил.2 п.1
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 на 12 мес. 2 на 12 мес. 1 пара на 12 мес. Дежурные 4 пары на 12 мес.	Приказ Минздравсоцразвития от 01.10.2008г. №541н п.46
7	Заведующий складом	Халат х/б Колпак х/б <i>При работе в не отапливаемом помещении:</i> Куртка х/б на утепляющей подкладке	3 на 24 мес. 3 на 24 мес. Дежурная	Приказ Минздрав СССР от 29.01.1988 г. №65, Прил.2 п.41
8	Кастелянша	Халат х/б Колпак или косынка х/б Полотенце	4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 4 на 24 мес.	Приказ Минздрав СССР от 29.01.1988 г. №65, Прил.1 п.4
9	Официант	Кофточка белая из	2 на 12 мес.	Приказ Минздрав СССР от

		шелковой ткани Юбка полушерстяная Передник Косынка Тапочки	2 на 12 мес. 3 на 12 мес. 3 на 12 мес. 1 на 12 мес.	29.01.1988 г. №65, Прил.2 п.15
10	Дезинфектор	Халат х/б Колпак или косынка х/б Полотенце	4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 4 на 24 мес.	Приказ Минздрав СССР от 29.01.1988 г. №65, Прил.2 п.7

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, при замещении которых установлена бесплатная выдача мыла – ст. 212, 221 Трудового Кодекса РФ, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименований профессий	Норма выдачи в месяц	номер и пункт нормативного документа
1	Водитель автомобиля	300 гр.	п.8 приложения № 1 к приказу №1122н
2	Уборщик служебных помещений	200 гр.	п.7 приложения № 1 к приказу №1122н
3	Медицинская сестра	200 гр.	п.7 приложения № 1 к приказу №1122н
4	Повар	200 гр.	п.7 приложения № 1 к приказу №1122н
5	Кастелянша	200 гр.	п.7 приложения № 1 к приказу №1122н
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	200 гр.	п.7 приложения № 1 к приказу №1122н
7	Младший воспитатель	200 гр.	п.7 приложения № 1 к приказу №1122н

Приложение №8

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного
учреждения социального обслуживания
Псковской области «Центр социального
обслуживания Новоскольниковского района»

С.И. Ефименко

2015г.

« 01 »  Т.Г. Стабровская
М.П. 2015г.

« 01 »  С.И. Ефименко
М.П. 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, наименование профессий и должностей, работникам которых
установлено льготное пенсионное обеспечение

№ п/п	Наименован ие рабочего места	Наименование профессии, должности по ОКПР и ДС	Номер выпуска ЕТКС,	Основание для предоставления пенсионных льгот	численн ость
1	Центр социального обслуживания	Социальный педагог	Приказ №593 от 14.08.2009 г. п.3 должности педагогических работников	п.п.1 п.19 ст.27 ФЗ №173 от 17.12.2001 «О трудовых пенсиях» Постановление правительства РФ № 781 от 29.10.2002 г. 27ПД	1
	Центр социального обслуживания	Педагог-психолог	Приказ №593 от 14.08.2009 г. п.3 должности педагогических работников	п.п.1 п.19 ст.27 ФЗ №173 от 17.12.2001 «О трудовых пенсиях» Постановление правительства РФ № 781 от 29.10.2002 г. 27ПД	1
	Центр социального обслуживания	Воспитатель	Приказ №593 от 14.08.2009 г. п.3 должности педагогических работников	п.п.1 п.19 ст.27 ФЗ №173 от 17.12.2001 «О трудовых пенсиях» Постановление правительства РФ № 781 от 29.10.2002 г. 27ПД	6

В рассрочку противно, неустойчиво и
 срывом не платит 30 (тридцать) тысяч

Выдана в рассрочку



Содержание 1. Общие сведения 2. Описание 3. Заключение	Выводы 1. Заключение 2. Рекомендации	Приложение 1. Копия 2. Копия	Итого 1. Копия 2. Копия
Содержание 1. Общие сведения 2. Описание 3. Заключение	Выводы 1. Заключение 2. Рекомендации	Приложение 1. Копия 2. Копия	Итого 1. Копия 2. Копия