Скворцова Татьяна Владимировна

Подписан: Скворцова Татьяна Владимировна
DN: ИНН=611001744800, СНИЛС=04910400420, E=reabilitaciya.centr@rambler.ru, C=RU, S=Ростовская область, L=СТАНИЦА ЕГОРЛЫКСКАЯ, O="ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ""СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ЕГОРЛЫКСКОГО РАЙОНА""", G=Татьяна Владимировна, SN=Скворцова, CN=Скворцова Татьяна Владимировна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.01.04 16:17:06+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

Представитель работников:
Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ Сытникова Е.М.
«10» 07 2015 г.

Представитель работодателя:
Директор ГБУСОН РО "СРЦ Егорлыкского района»
_____ Н. В.Черникова
«10» 07 2015 г.

Коллективный договор

на 2015-2017г.г.

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Егорлыкского района»
с приложениями принят на общем собрании трудового коллектива

«10» 07 20 15 г. Протокол 8

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № 1907/15-1092
от 01.10.2015
Заместитель министра –
начальник управления по труду

_____ Г.В. Павлятенко

Егорлыкский район, 2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации на основе взаимных интересов Сторон (ст.40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Егорлыкского района» (далее по тексту – учреждение) в лице директора Черниковой Нелли Владимировны, именуемое далее «Работодатель», и работниками в лице Председателя Первичной профсоюзной организации Сытниковой Елены Михайловны представляющего интересы работников.

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе учреждения.

1.5.Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.
1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет (ст. 43 ТК.)

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. Все основные вопросы трудовых и иных связанных с ними отношений решаются совместно с Работодателем. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором и нормами действующего законодательства Российской Федерации. Принятые Сторонами изменения или дополнения оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью коллективного договора.
1.10. Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч.4 ст.57 ТК РФ).
1.11. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:
1.11.1. добиваться стабильного финансового положения учреждения;
1.11.2. обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

1.11.3. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
1.11.4. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
1.11.5. создавать безопасные условия труда;
1.11.6. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
1.11.7. повышать профессиональный уровень работников;
1.11.8. осуществлять обязательное социальное страхование работников.

1.12. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора работники обязуются:
1.12.1. содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
1.12.2. обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
1.12.3. обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

1.13. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а работники обязуются воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.14. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

1.15. В целях противодействия коррупции в учреждении работодатель совместно с работниками обязуются:
1.15.1. Организовать и обеспечить работу по рассмотрению уведомлений сотрудников учреждения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения.
1.15.2. Организовать работу по профилактике коррупции в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 г. «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции».
1.15.3. Обеспечить проведение анонимного анкетирования работников на предмет выявления коррупционных рисков.
1.15.4. Организовать правовое просвещение работников учреждения по антикоррупционной тематике (проведение конференций, чтение лекций на предмет профилактики коррупционных правонарушений, выявления причин проявления коррупции и их устранения).
1.15.5. Обеспечить эффективное взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции.
1.15.6. Обеспечить внедрение положений антикоррупционного законодательства в трудовые договоры работников учреждения.
1.15.7. Внести в должностные инструкции работников учреждения пункт о недопущении нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств и государственного имущества.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:
2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым зако-

нодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (эффективным контрактом)(ст.15 ТК РФ). Эффективный контракт заключается с работниками педагогического состава и медицинским персоналом учреждения, с остальными работника заключается трудовой договор.
2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ.
2.3. Трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст.59 ТК РФ.
2.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для работников, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ. 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 суде.

2.6. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.

2.7. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.
2.8. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора (эффективного контракта) в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

2.9. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта).
2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом)(ст.60 ТК РФ).
2.11. Работодатель обязуется:
2.11.1. В 3-дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом учреждения, коллективным договором учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под расписку (ст.68 ТК РФ).
2.11.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст. 72-74 ТК РФ).
2.12. Профсоюзный комитет обязуется:
2.12.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.12.2. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1. Режим рабочего времени определяется настоящим договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором между работником и Работодателем.

3.2 Продолжительность рабочего времени за должностной оклад для работников составляет:

Должность	Продолжительность рабочего времени
Директор	составляет 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин в неделю
Заместитель директора	
Главный бухгалтер	
Бухгалтер	
Экономист	
Кассир	
Заведующий складом	
Заведующий хозяйством	
Повар	
Подсобный рабочий	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Уборщик служебных помещений	
Сторож	
Дворник	
Кастелянша	
Медицинская сестра	
Медицинская сестра диетическая	
Врач - педиатр	
Дезинфектор	
Оператор котельной	
Инженер-программист	
Инспектор по кадрам	
Водитель автомобиля	
Грузчик	
слесарь-сантехник	
Заведующий отделением	
Социальный педагог	
Воспитатель	
Специалист по социальной работе	
Педагог дополнительного образования	
Юрисконсульт	
Педагог-психолог	
Инструктор по труду	
Помощник воспитателя	
Психолог	
Музыкальный руководитель	24 часа в неделю
Учитель-логопед	20 часов в неделю

Установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными: суббота и воскресенье, а также работа по графику.

3.3. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.4. Женщины, имеющие одного и более детей в возрасте до 3 лет (ребенка- инвалида до 16 лет), а также работники, осуществляющие уход, согласно медицинскому заключению, за больным членом семьи, не могут привлекаться к сверхурочным работам или направляться в командировки без их согласия. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяце.

3.5. Работодатель обязуется:

3.5.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников:

а) беременных женщин;

б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5.2. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с Профсоюзным комитетом. Работу в выходной день оплачивать в 2-кратном размере или компенсировать отгулом. Привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Не допускать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников не достигших 18 лет.

3.5.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час. При невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.5.4. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника, только в двух случаях: - при выполнении сверхурочной работы, - если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. В соответствии с действующим законодательством
педагогическим работникам предоставляется гарантированный ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней и дополнительный 28 календарных дней, поварам 28 основной календарных дней основной и 6 дополнительный, медицинский персонал 28 календарных дней основной отпуск и 14 календарных дней дополнительный отпуск. Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный отпуск в размере 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114, 115 ТК РФ). Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливать продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).

4.1.2. Отпуск за первый год работы предоставлять работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабо-

чего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. 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.

4.1.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). 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.

4.1.4. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.1.5. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
-Работнику, имеющему двух или более детей 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, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.1.6. Отпуска женщинам по беременности и родам регулировать согласно ст.255 ТК РФ. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществлять в соответствии со ст.256 ТК РФ. Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставлять в соответствии со ст.257 ТК РФ.

4.1.7. Учитывать, что по соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускать только с его согласия (ст.125 ТК РФ). 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.

4.2. Профсоюзный комитет обязуется:

4.2.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

4.2.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников учреждения.

4.2.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

4.2.4. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха, определять правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Оплата труда работников устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2012 г. № 219 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области», принятым Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Егорлыкского района».

Работодатель обязуется:

5.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение представительного органа работников.

5.2. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.2.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области.

5.2.2. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса РФ.

5.2.3. Устанавливать должностные оклады (ставки заработной платы) работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса РФ, а также требований Постановления Правительства Ростовской области от 22.03.2012 г. № 219 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области».

5.2.4. Определять условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы).

5.2.5. Учитывать квалификационную категорию специалистов, ученую степень, почетное звание в соответствии с нормативными правовыми актами.

5.2.6. Сформировать условия установления выплат компенсационного характера, исходя из конкретных условий деятельности:

- устанавливать размеры компенсационных выплат за работу во вредных и тяжелых условиях труда, за работу с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда, за работу с особыми условиями труда;

- устанавливать доплату за работу ночное время, за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ.

- устанавливать оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в повышенном размер в соответствии со ст. 153 ТК РФ;

- устанавливать оплату труда за сверхурочную работу в повышенном размере в соответствии со ст. 152 ТК РФ;

- устанавливать по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

5.2.7. Обеспечивать оплату труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при простое в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом РФ;

5.2.8. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников: не ниже МРОТ;

5.2.9. Обеспечить выплату надбавок стимулирующего характера в размерах и на условиях, установленных действующими нормативными правовыми актами. Считать указанные выплаты

составной неотъемлемой частью заработной платы; учитывать их при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством.
5.2.10. Обеспечить выплату зарплаты 2 раз в месяц (за первую половину месяца – 23-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 08-го числа следующего месяца). По заявлению работника выплату зарплаты осуществлять путем перечисления денежных средств на открытые в ОАО КБ «ЦЕНТР-ИНВЕСТ») счета (пластиковые карты), в отдельных случаях – на счета сотрудников, открытые в иных кредитных учреждениях.
5.2.11. Обеспечить выдачу расчетных листов в день выдачи заработной платы (ст.136 ТК).
5.2.12. Администрация учреждения обязуется ежемесячно удерживаемые по заявлению работников денежные средства в размере 1% заработка , и перечислять на счет профсоюзной организации.
5.2.13. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.3. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем. В целях настоящего договора местом постоянной работы следует считать место расположения учреждения, работа в котором обусловлена трудовым договором (далее – командирующая организация). Работники направляются в командировки на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.
5.4. Срок командировки определяется Работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с Работодателем.
5.5. Оплата труда работника, находящегося в командировке, в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Цель командировки работника определяется Работодателем и указывается в приказе о направлении в командировку . Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному Работодателем.
5.6. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).
5.7. Работнику возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения Работодателя.
5.8. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам учреждения осуществляется в следующих размерах:

а) расходов по бронированию жилого помещения на территории Российской Федерации – возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;
б) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами,

5.10. Профсоюзный комитет обязуется:

5.10.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов

и иных нормативных правовых актов Ростовской области, коллективного договора в части оплаты труда работников.
5.10.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.
5.10.3. В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда работников, направлять Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
5.10.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда работников.

5.10.5. Воспользоваться, в случае необходимости, предоставленным трудовым законодательством РФ правом на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

5.11 В области нормирования труда стороны договорились :

5.11.1 Вводить , производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно- технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а так же в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.
5.11.2 Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам аттестации рабочих мест.
5. 11.3 Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых методик работы по предоставлению государственных услуг.

5.11.4 Извещать о введении новых норм труда работников не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель признает, что одним из приоритетных направлений деятельности учреждения является обеспечение установленных законодательством условий труда и охраны труда работников:
- создание здоровых и безопасных условий труда;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение мероприятий, направленных на предупреждение травматизма;
- обеспечение санитарно-технических условий, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний работников.
6.2. Для обеспечения мероприятий по охране труда и улучшению условий труда работников учреждения, администрация выделяет средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных), совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в него мероприятий.
6.3. С целью создания безопасных условий труда в учреждении администрация обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или с загрязнением.
6.4. Работодатель координирует проведение в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей учреждения, проверки знаний требований охраны труда.

6.5. Работодатель обязан обеспечить:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажей по охране труда и проверке знания требований охраны труда;
- в случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров в соответствии с действующим законодательством;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, 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;
- обеспечивает систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и технического обслуживания зданий и сооружений, электрических сетей, тепловых сетей и водопровода;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.
- в целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития один раз в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

7.1. Работодатель и работники совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.
7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием представительного органа работников.
7.3. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются Работодателем совместно с представительным органом работников.
7.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставлении на работе имеют работники: 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); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в период работы у работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
7.5. Создавать условия для реализации в организации принципа непрерывного повышения квалификации кадров.
7.6. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работодатель обязуется: издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения; не позднее чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст.180 ТК РФ);
7.7. Освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь предоставлять работникам своей организации, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.
7.8. Не менее чем за два месяца письменно сообщать представительному органу работников о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).
7.9. При направлении 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 размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.
7.10. Работодатель обязуется принимать следующие меры по содействию занятости:
а) оформлять досрочный выход на пенсию лиц предпенсионного возраста;
б) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст.180 ТК РФ), в том числе и в других местностях;
в) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя работников (ч.3 ст.82 ТК РФ).
7.11. Профсоюзный комитет обязуется:
7.11.1. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.
7.11.2. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст.2ТК РФ).

8.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.1.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

8.1.4. Своевременно представлять ежегодно, до 1 февраля, территориальным органам Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области перечень рабочих мест с особыми условиями труда в целях обеспечения полноты учета сведений о страховом стаже застрахованных лиц, имеющих основания для досрочного назначения трудовой пенсии.

8.1.5. Осуществлять мероприятия по надлежащему хранению первичных документов (финансовых, по учету кадров, технологических), касающихся прав и законных интересов работников.

8.1.6. Принимать меры по передаче на архивное хранение первичных документов, раскрывающих работу в особых условиях труда, в случае ликвидации (реорганизации) учреждения.

8.1.7. Организовать работу по направлению в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области сканированных образов документов застрахованных лиц за 12 месяцев до даты наступления права на пенсию в электронном виде в рамках Системы электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с порядком работы, разработанным Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области.

8.1.8. Организовать работу по предоставлению в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области документов на назначение пенсии застрахованным лицам не позднее даты возникновения права на пенсию при наличии доверенности от застрахованного лица и согласия на передачу персональных данных.

8.1.9. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.1.10. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.1.11. Информировать работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

8.1.12. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОНИКОВ

Работодатель обязуется:

9.1. Предоставлять представительному органу информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ):

-экономического положения учреждения;

-реорганизации или ликвидации учреждения;

предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения;

-предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;

-введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;

-профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

9.2. Не препятствовать осуществлению представительным органом работников контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и права требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ).
9.3. Обеспечивать участие представителей работников в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации учреждения, в комиссии по трудовым спорам.
9.4. В случаях, установленных законодательством, принимать локальные нормативные акты учреждения по согласованию с представительным органом.
9.5. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:
9.5.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютер, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, интернет), организует за свой счет уборку помещения и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1. Закона о профсоюзах).
9.5.2. Предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзного комитета юридическую базу данных учреждения.
9.5.3. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы (ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:
10.1. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
10.2. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным Сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
Перечень приложений к коллективному договору
1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);
2. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Егорлыкского района» (приложение №2);
3. Соглашение по охране труда (приложение № 3)

Приложение
к коллективному договору № 1

Представитель работников:
Председатель Первичной
профсоюзной организации

_____Сытникова Е.М.
«_31_» декабря 2014 г.

Представитель работодателя:

Директор ГБУСОН РО "СРЦ
Егорлыкского района»

_____ Н. В.Черникова
«__» декабря 2014г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области « Социально реабилитационный центр для несовершеннолетних Егорлыкского района»

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка ГБУСОН РО «Социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних Егорлыкского района»» регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

2. Порядок приема и увольнения

2.1. Прием на работу оформляется приказом работодателя (статья 68 ТК РФ), изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
2.2. 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 государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)
- документы военного учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Работодателем,

-медицинскую книжку,

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом власти.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 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.

2.4. При приеме на работу Работодатель обязан:
- ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, с должностными обязанностями, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника
- провести инструктаж по охране труда.

2.5. При переводе работника в установленном порядке на другую работу (должность) Работодатель обязан ознакомить работника с должностными обязанностями при продолжении работы у того же Работодателя.

2.6. Перевод на другую работу может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (статьи 72.1, 72.2, 73 ТК)

2.7. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям,
предусмотренным Трудовым кодексом РФ (статьи 77,78.79) и иными федеральными законами.

Трудовой договор по соглашению сторон может быть расторгнут в любое время (статья 78 ТК РФ).

2.8. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его
действия. О прекращении трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением когда истекает срок действия срочного трудового договора (статья 79 ТК РФ).

2.9. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника (по собственному желанию), предупредив работодателя в письменной форме не позднее

чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом.
Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (статья 80 ТК РФ).
2.10. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ) в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;

- сокращения численности или штата работников учреждения;

- несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

- прогула;

- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения и в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.11. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (статья 288 ТК РФ).

2.12 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 или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему, заверенные надлежащим образом, копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить 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.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника за прогул или осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в

соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3.Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными нормативными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков и дополнительных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2 Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными обязанностями;
- не допускать нарушений должностных обязанностей;
- соблюдать дисциплину;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения непосредственного руководителя и иного представителя работодателя;
- использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих работникам выполнять их трудовые обязанности;
- улучшать качество работы;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- работать в спецодежде, специальной обуви в соответствии с утвержденными нормами;

- пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты, в соответствии с утвержденными нормами;

- в установленные сроки и в утвержденном порядке проходить периодический медицинский осмотр;

Работник, находящийся в отпуске по уходу за ребенком, обязан известить работодателя о своем досрочном выходе на работу не менее чем за неделю до дня выхода.

В случае изменения фамилии, образования, семейного положения, паспорта, места регистрации, места проживания, домашнего телефона и других персональных данных, необходимых работодателю в связи с трудовыми отношениями, Работник обязан сообщить об этом Работодателю.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, регламентирующих условия работы;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

4.2. 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;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым кодексом;

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение, проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5. Рабочее время и его использование

5.1.Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания установлено:

№ п/п	Наименование должности	Начало работы	Окончание работы	Перерыв для отдыха и питания	Выходные дни
Пятидневная рабочая неделя (женщины 36 час в неделю7.12 час в день, мужчины 40 часов в неделю, 8 часов в день.)		8.00	женщины 16.12 мужчины 17.00	12.00 – 13.00	Суббота, воскресенье
1	Директор				
2	Заместитель директора				
3	Главный бухгалтер				
4	Бухгалтер				
5	Заведующий хозяйством				
6	Инженер-программист				
7	Заведующий складом				
8	Кассир				
9	Инспектор по кадрам				
10	Подсобный рабочий				
11	Водитель автомобиля				
12	Кастелянша				
13	Юрисконсульт				
14	Психолог				
15	Дезинфектор				
16	Машинист по стирке и ремонту спецодежды				
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
18	Уборщик служебных помещений				
19	Дворник				
20	Заведующий отделением				
21	Специалист по социальной работе				
22	экономист				
23	Врач-педиатр				
24	Слесарь-сантехник				
25	грузчик				
26	социальный педагог				
27	педагог-психолог				
28	Медицинская сестра диетическая				

№ п/п	Наименование должности	Начало работы	Окончание работы	Перерыв для отдыха и питания	Выходные дни
Пятидневная рабочая неделя					
1	Учитель – логопед 20 час в неделю 4 ч в день	8.00	12.00	без перерыва	Суббота, воскресенье
2	Музыкальный руководитель 24 час в неделю 4,8 ч в день	8.00	13.00	без перерыва	Суббота, воскресенье

№ п/п	Наименование должности	Начало работы	Окончание работы	Перерыв для отдыха и питания	Выходные дни
Сменный режим работы					
1	Повар (дневные смены)	6.30	17.30	1 час в течение рабочего времени	По графику
2	Воспитатель (дневная смена)	8.00	16.00	1 час в течение рабочего времени	По графику
3	Воспитатель (ночная смена)	16.00	8.00	1 час в течение рабочего времени	По графику
5	Сторож (ночные смены) если смена выпадает на выходной день работник заступает работать с 8.00 до 8.00	17.00	8.00	1 час в течение рабочего времени	По графику
6	Медицинская сестра	8.00	18.00	12.00-13.00	По графику
7	Оператор котельной	ночная смена 17.00 дневная смена 8.00	8.00 17.00	1 час в течение рабочего времени	По графику
8	Педагог дополнительного образования	8.00	17.00	12.00-13.00	По графику
9	Инструктор по труду	8.00	17.00	12.00-13.00	По графику
10	Помощник воспитателя (2 смены)	8.00 14.00	14.00 21.00	1 час в течение рабочего времени	По графику

5.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях определенных трудовым законодательством (статья 284 часть 2 ТК РФ).

Работникам, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами, не разрешается работа по совместительству, связанная с управлением транспортными средствами в соответствии со статьей 329 ТК РФ.

Если не указано конкретное время перерыва для отдыха и питания (т.е.«в течение рабочего времени») – время начала и окончания каждого перерыва работнику устанавливает руководитель смены, исходя из производственных условий.

Перерывы для отдыха и питания не включается в рабочее время.

Работникам при работе в сменном режиме устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один календарный год (статья 104 ТК РФ). Суммированный учет рабочего времени каждого работника осуществляется согласно табелю учета рабочего времени и утвержденным графикам работы (сменности). Продолжительность рабочего времени, установленная графиком, может колебаться на протяжении учетного периода, но при условии, что общая сумма часов работы за учетный период не должна превышать норму рабочего времени по производственному календарю.

5.3. При составлении графиков работы (сменности) учитывается мнение Профсоюзного комитета.

Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

Графики сменности доводятся до сведения работников, как правило, не позже чем за один месяц до их введения в действие, за исключением случаев изменения графиков в связи с производственной необходимостью (простой, уменьшение объема работ, замена отсутствующих работников и т.д.)

5.4. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения Работодателя.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным.

Запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник обязан заявить об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.5. К работе в ночное время с 22 часов до 6 часов не допускаются:
беременные женщины;
работники, не достигшие возраста 18 лет.
(Статья 96 ТК РФ).

6. Время отдыха (статья 107 ТК РФ)

Виды времени отдыха:
перерывы в течение рабочего дня;
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

6.1 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета 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.

Если отпуск предоставляется группе работников вне графика вследствие аварии, стихийного бедствия, уменьшения объема работ и т.п. Работодатель обязан уведомить работников о времени начала отпуска не позднее, чем за два дня до начала отпуска.

6. 2 Отпуска работников ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района»:

Должность	основной отпуск (календарных дней)	дополнительный отпуск (календарных дней)
Директор	28	-
Заместитель директора	28	-
Главный бухгалтер	28	-
Бухгалтер	28	-
Экономист	28	-
Кассир	28	-
Заведующий складом	28	-
Заведующий хозяйством	28	-
Повар	28	6
Подсобный рабочий	28	-
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	-
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	-
Слесарь-сантехник	28	-
Уборщик служебных помещений	28	-
Сторож	28	-
Дворник	28	-
Кастелянша	28	-
Медицинская сестра	28	14
Медицинская сестра диетическая	28	14
Врач - педиатр	28	14
Дезинфектор	28	-
Оператор котельной	28	-
Инженер-программист	28	-
Инспектор по кадрам	28	-
Водитель автомобиля	28	-
Грузчик	28	-
Заведующий отделением	28	-
Социальный педагог	28	28
Специалист по социальной работе	28	-
Педагог дополнительного образования	28	28
Музыкальный руководитель	28	28
Юрисконсульт	28	-
Педагог-психолог	28	28
Инструктор по труду	28	28
Помощник воспитателя	28	-
Воспитатель	28	28
Психолог	28	-
Учитель-логопед	28	28

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

6.3. Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника. 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 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

6.4. Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней на основании письменного заявления (статья 128 ТК РФ).

6.5 Праздничными днями являются (ст. 112 ТК РФ)

-1,2,3,4,5,6 и 8 Новогодние каникулы;

- 7 января – Рождество Христово;

- 23 февраля – День защитника Отечества;

-8 марта – Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая – День победы;

- 12 июня – День России;

- 4 ноября – День народного единства.

7. Дисциплина труда

7.1. Все работники обязаны подчиняться директору учреждения или его заместителю, выполнять их письменные и устные указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, распоряжения и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Запрещается приходить на работу или находится на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения, а также использовать его в личных целях.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей или (и) Правил внутреннего трудового распорядка Работодатель применяет дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Помимо применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может полностью или частично не выплачиваться премия за выполнение показателей.

7.3. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения (статья 191 ТК РФ):
- объявление благодарности;
- выдачи премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8. Прочие условия

8.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района» вступают в силу с момента подписания.

Приложение №2
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной
организации
_____ Е.М.Сытникова
«31» декабря 2014 г.

Утверждаю:
Директор ГБУСОН РО
«СРЦ Егорлыкского района»
_____ Н.В.Черникова
«31» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Егорлыкского района» на 2015г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» и постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 219 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области» с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

Общие положения

1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Егорлыкского района» включает в себя:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) и критерии их установления;

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

3. В порядке исключения лица (кроме медицинских работников), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного крите-

риями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

4. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

5. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с настоящим положением.

6. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

7. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Раздел 1. Порядок и условия оплаты труда специалистов, служащих и руководителей структурных подразделений учреждения

1.1. Размеры должностных окладов специалистов, служащих (кассир) и руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

1.2. Специалистам, служащим (кассир), руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за квалификацию;
- повышающий коэффициент по учреждению за специфику его работы.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

1.2.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу в размере до 2,0 устанавливается работнику руководителем учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.2.2. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификацию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификацию устанавливается:

- медицинским работникам:

при наличии второй квалификационной категории – 0,15;
при наличии первой квалификационной категории – 0,20;
при наличии высшей квалификационной категории – 0,25.

- педагогическим работникам:

- при наличии второй квалификационной категории – 0,07;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,15;
- при наличии высшей квалификационной категории – 0,3.

- специалистам по социальной работе, имеющим высшее профессиональное образование (социальное, медицинское, педагогическое, юридическое), — 0,2.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

1.2.3. Повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению за специфику его работы (учреждение расположено в сельском населенном пункте) в размере 0,25 устанавливается руководителям и специалистам учреждения.

Повышающий коэффициент не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

1.2.4. Повышающие коэффициенты к должностному окладу по учреждению за специфику его работы, за квалификацию предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год и учитываются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

1.3. С учетом условий труда, специалистам, служащим и руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

1.4. Специалистам, служащим и руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего положения.

Раздел 2. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.1. Рабочим (повар, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, сторож, дворник, кастелянша, оператор котельной, грузчик, дезинфектор, слесарь-сантехник, водитель автомобиля) может устанавливаться повышающий коэффициент к ставке заработной платы:

- персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы определяется путем умножения размера ставки заработной платы по профессии на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы носят стимулирующий характер.

2.1.1. Персональный повышающий коэффициент к ставке заработной платы в размере до 2,0 устанавливается рабочему руководителем учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов.

Применение персонального повышающего коэффициента к ставке заработной платы не образует новую ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к ставке заработной платы.

Повышающий коэффициент к ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.2. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

2.3. Рабочим устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего положения.

Раздел 3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения социального обслуживания устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

Размер должностного оклада руководителя ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района» устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения ко II квалификационной группе.

3.2. Объемные показатели по отнесению руководителя учреждения к группам по оплате труда руководителей приведены в разделе 6 настоящего положения.

3.3. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.4. Руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент по учреждению за специфику его работы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

3.4.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу в размере до 2,0 устанавливается руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается:

руководителю учреждения - министерством труда и социального развития Ростовской области;

заместителю руководителя и главному бухгалтеру — руководителем учреждения по согласованию с министерством труда и социального развития Ростовской области.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.4.2. Повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению за специфику его работы (учреждение расположено в сельском населенном пункте) в размере 0,25 устанавливается: руководителю, его заместителю и главному бухгалтеру.

Повышающий коэффициент не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

3.4.3. Повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению за специфику его работы предусматривается при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.5. С учетом условий труда, руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

3.6. Руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего положения.

3.7. Руководителю учреждения установлена предельная кратность дохода руководителя по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения в размере 4,5 . Размер предельной кратности руководителя учреждения определен в зависимости от среднесписочной численности работников (от 51 до 100 человек) согласно Раздела 3 п.3.7. Постановления Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 219 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области».

Конкретный размер кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к среднему доходу одного работника учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Предельная кратность совокупного дохода заместителя руководителя и главного бухгалтера по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения коэффициента кратности, установленного руководителю, на 0,5.

Раздел 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления в государственных учреждениях, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4.1. Работникам учреждений (дезинфектору), занятым на работах с опасными для здоровья условиями труда, доплата устанавливается в размере 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

4.4.2. Работникам учреждений (повару), занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, доплата устанавливается в размере 8 процентов ставки заработной платы.

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда установлена по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости на таких работах.

Руководитель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.5. Доплата работникам ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района» за работу с особыми условиями труда в размере 20 процентов должностного оклада устанавливается для должностей персонала, непосредственно работающего с детьми:

Директор;
Заместитель директора;
Заведующий отделением социальной диагностики и социально-правовой помощи;
Заведующий отделением социальной реабилитации (социальный приют);
Воспитатель;
Помощник воспитателя;
Инструктор по труду;
Инструктор по физической культуре;
Педагог дополнительного образования;
Педагог-психолог;
Психолог;
Учитель-логопед;
Музыкальный руководитель;
Социальный педагог;
Специалист по социальной работе;
Юрисконсульт;
Врач-педиатр;
Медицинская сестра.

4.6. Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

Установление доплат производится в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке):

4.6.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности.

4.6.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности.

4.6.3. Доплата за увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда временно отсутствующего работника.

4.6.4. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени в размере от 30 % до 80 % от должностного оклада (тарифной ставки).

Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

4.6.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов устанавливается за каждый час работы в размере 50 процентов часовой ставки (должностного оклада) с учетом доплаты за работу с вредными, тяжелыми и особыми условиями труда.

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом доплаты за работу с вредными, тяжелыми и особыми условиями труда работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.6.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты составляет:

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

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) на среднемесячное количество рабочих часов.

4.6.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие — двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7.Для руководителей и специалистов компенсационные выплаты рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, для рабочих — исходя из ставки заработной платы.

4.8. Средства на осуществление выплат компенсационного характера, установленные пунктами 4.4, 4.5, 4.6.5, 4.6.6 предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет,

премиальные выплаты по итогам работы;

за интенсивность и высокие результаты работы.

5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы).

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

5.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 30 процентов должностного оклада;

при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 20 процентов должностного оклада;

при наличии почетного звания «народный» – до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» – до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований.

5.4.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс в размере 25 процентов, 2-й класс — в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

5.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 0,10;
при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,15;
при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,20;
при выслуге лет свыше 15 лет – 0,30.

Работникам, занимаемым по совместительству штатные должности, повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) выплачивается в порядке и на условиях предусмотренных настоящим разделом.

Изменение размера повышающего коэффициента производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанные период.

5.6. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

5.7. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств

экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

Премирование руководителя учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным министерством труда и социального развития Ростовской области.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании, утвержденным руководителем учреждения.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в Положении о премировании, утверждаемом руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации работников.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере.

5.8. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается врачам, среднему медицинскому персоналу (персоналу, обеспечивающему предоставление медицинских услуг), педагогическим работникам в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого она может быть сохранена или отменена.

Конкретные размеры и порядок установления надбавки утверждаются приказом руководителя учреждения в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на введение данной надбавки в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом учреждения критериями оценки результативности и качества работы работников.

На выплату надбавки могут быть использованы дополнительные средства на стимулирование выплаты работникам в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности работников в рамках выполнения Указов Президента Российской Федерации.

Показатели эффективности деятельности работников государственных учреждений социального обслуживания

Критерии		Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия		
			1	0,5	0
Медицинские работники с высшим медицинским образованием					
1	Выполнение дополнительных объемов работ	20	Критерий выполняется полностью	Выполнение особо важных поручений руководства	Отсутствие дополнительных объемов работ
2	Обоснованность назначения лечебных мероприятий	20	Лечебные мероприятия назначаются правильно и обоснованно	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Имеются существенные нарушения или отступления
3	Полнота охвата клиентов профилактическими осмотрами	10	Критерий выполняется полностью	Охват 95-100%	Охват менее 95%

4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов (их законных представителей) на качество оказания медицинских услуг и принципов этики	20	Отсутствуют жалобы	Имеются единичные жалобы	Систематические жалобы
5	Заболеваемость острыми инфекционными заболеваниями	40	Тенденция к стабилизации уровня заболеваемости	Тенденция к снижению уровня заболеваемости	Рост заболеваемости
6	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	40	Критерий выполняется полностью	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Систематические нарушения (два и более раз)
7	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-эпидемического режима	10	Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Имеются существенные нарушения или отступления
8	Отсутствие выявленных нарушений при проведении внутреннего и внешнего контроля качества медико-социальных услуг	30	Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Имеются существенные нарушения или отступления
9	Исполнение утвержденного объема государственного задания (плана койко-дней)	30	Критерий выполняется полностью	90-100%	менее 90%
	Итого:	до 220	x	x	x

Критерии		Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия		
			1	0,5	0
Медицинские работники со средним медицинским образованием					
1	Выполнение дополнительных объемов работ	10	Критерий выполняется полностью	Выполнение особо важных поручений руководства	Отсутствие дополнительных объемов работ
2	Своевременное выполнение врачебных назначений	15	Критерий выполняется полностью	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Имеются существенные нарушения или отступления
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов (их законных представителей) на качество оказания медицинских услуг и принципов этики	10	Отсутствуют жалобы	Имеются единичные жалобы	Систематические жалобы
4	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	20	Критерий выполняется полностью	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Систематические нарушения (два и более раз)
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-эпидемического режима	10	Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Имеются существенные нарушения или отступления
6	Отсутствие выявленных нарушений при проведении внутреннего и внешнего контроля качества медико-социальных услуг	10	Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Имеются существенные нарушения или отступления
7	Исполнение утвержденного объема	5	Критерий выполняется	90-100%	менее 90%

	государственного задания (плана койко-дней)		полностью		
	Итого:	до 80	х	х	х
	Критерии	Значимость критерия, до%	Оценка выполнения критерия		
			1	0,5	0
	Педагогические работники				
1	Внедрение новых форм и методов работы	10	Разработка и использование авторских программ	Использование в работе инновационных программ и методов	Отсутствие в работе новых форм и методов
2	Обобщение и распространение личного опыта работы	10	Наличие публикаций, методических рекомендаций	Выступления на семинарах, методобъединениях и т.д.	Отсутствие публикаций, выступлений
3	Выполнение дополнительных объемов работ	10	Ведение кружков, секций, клубов	Выполнение срочных разовых поручений руководства	Отсутствие дополнительных объемов работ
4	Повышение качества профессиональной деятельности	10	Получение дополнительного образования, повышение квалификации	Участие в семинарах, методобъединениях, круглых столах и т.д.	Отсутствие участия
5	Участие в областных и всероссийских конкурсах	10	Получение призовых мест в областных и всероссийских конкурсах	Участие в областных и всероссийских конкурсах	В конкурсах не участвует
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности	10	Нарушения отсутствуют	Имеются однократные нарушения	Имеются неоднократные нарушения
	Итого:	до 60			

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя учреждения (со стационаром).

6.1.1. Учреждение относится к III группе по оплате труда руководителя (со стационаром) в зависимости от количества койко-мест (16 -30) с учетом планового количества детского населения, обслуживаемого в нестационарных условиях (5000 – 10000) согласно Раздела 6 п.6.2.3. Постановления Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 219 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области».

6.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

6.3. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени на соответствующий календарный месяц, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным

законодательством, работнику учреждения производится доплата до минимального размера оплаты труда, который с 01.01.2015 года составляет 5965,00 рублей.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

Приложение №3
к коллективному договору

Председатель
Первичной профсоюзной
организации
ГБУСОН РО
«СРЦ Егорлыкского района»
_____ Е.М. Сытникова
«12» января 2015г.

Директор ГБУСОН РО
«СРЦ Егорлыкского района»
_____ Н.В. Черникова
«12» января 2015г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией и работниками ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района»

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.
Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района»
и является неотъемлемой частью коллективного договора.

1. Организационные мероприятия.

Администрация ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района»:

1.1.Издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности учреждения, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2.Организовывает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

1.3.Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций". ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения".

1.4.Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям учреждения. Согласовывает с профкомом в установленном порядке.

1.5.Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.6.Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

1.7.Обеспечивает структурные подразделения учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

1.8.Разрабатывает и утверждает перечень работ и должностей, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами.

1.9.Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.10.Организует комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

1.11.Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.

1.12.Организует комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

2. Предупреждение несчастных случаев.

Администрация ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района»:

2.1.Не допускает использование помещений, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Минтруда РФ и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов учреждения требованием охраны труда.

2.2.Запрещается в учреждении применение вредных или опасных, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля.

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

Администрация ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района»:

3.1.Содержит в надлежащем состоянии кабинеты специалистов и другие помещения учреждения, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2.Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний.

Перечень профессий работников учреждения, подлежащие периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), приведен в приложении №1.

3.3.Создает санитарные посты с медицинскими аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания доврачебной медицинской помощи.

3.4.Обеспечивает мероприятия по подготовки здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- производит ремонт помещений учреждения, электро-осветительного и санитарно – технического оборудования, а также постоянную уборку помещений;
- при возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

4. Улучшение условий и охраны труда.

Администрация ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района»:

4.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в учреждении, для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

4.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель
1.	Включать в годовой план работы учреждения мероприятия по улучшению условий труда	Ежегодно	Директор
2.	Проводить регулярно День охраны труда и ТБ, ежегодно смотр на лучшее состояние условий охраны труда в учреждении	Ежегодно	Заместитель директора
3.	Осуществлять контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
4.	Организовать деятельность уполномоченных лиц по охране труда в учреждении	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
5.	Проводить анализ состояния условий охраны труда, производственного травматизма	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.	Инструктаж по охране труда для сотрудников Проверка знаний по охране труда сотрудников	Ежеквартально 1 раз в год	Инженер по охране труда

4.3.Обязательства Работников:

- постоянно контролировать поведение воспитанников, на территории, а также при коллективных выходах или выездах за пределы учреждения;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- своевременно проходить медицинские смотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя, инженера по охране труда о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении своего здоровья.

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

Администрация ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района»:

5.1.Разрабатывает утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91*, а также на основе Правил пожарной безопасности:

- общеобъектной инструкции - о мерах пожарной безопасности для учреждения;
- инструкций для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ (например, сварочных).

5.2.Обеспечивает журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

5.3.Разрабатывает и обеспечивает учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.4.Контролирует работы по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.

5.5.Обеспечивает структурные подразделения учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители, кошма и др.).

5.6.Организует обучение работающих и воспитанников в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 2 от « 12 » января 2015 г.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 43 листов
Директор Н.В. Черникова