

утверждаю:

Директор
ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

Т. Скобеева

«19» декабря 2018 г.



Согласовано:

Председатель
Профсоюзного комитета
ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

О. Суровцева

«19» декабря 2018 г.

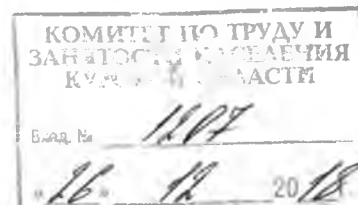
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Работников Областного бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Мантуровского района Курской области»

Срок договора

с «01» января 2019 г.

по «31» декабря 2018 г.

Проверено комитетом по труду
Курской области _____



ДОГОВОР
коллективный
ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района»
на 2019 – 2021 годы

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ**

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района», именуемого далее "Работодатель", в лице директора Скобеевой Тамары Ивановны и работники организации, в лице Суровцевой Ольги Дмитриевны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с организацией, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Основные права и обязанности работников.

1.6.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

- участие в управлении организацией;

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

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.6.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

1.7. Основные права и обязанности работодателя.

1.7.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

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

- принимать локальные нормативные акты;

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

1.7.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях

трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы: для работников, принимаемых в учреждение на 0,5 и 0,25 ставки.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

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

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части 2 пункта 2.5 настоящего договора. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При указанных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.6. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации (Приложение №1), включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель

создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.7. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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).

2.8. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

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

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - 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 у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 15 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

2.10. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации (индивидуального предпринимателя). Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству по прежней профессии, специальности, квалификации у другого работодателя, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.12. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий.

2.13. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в

порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а для женщин, проживающих в сельской местности 36 часов в неделю (Приложение № 2).

Работодателем установлена рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3).

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

3.3. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- женщинам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет в размере 2-х недель;

3.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом решил установить продолжительность рабочего дня в предпраздничный день 5 часов, т.е. до 14-00, без перерыва. Оплата за работу в эти дни производится в установленном порядке.

3.5. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.2. Перерыв на обед в организации составляет 1 час с 13.00-14.00.

4.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Работник вправе получить ежегодный отпуск как в полном объеме, так

и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам продолжительностью 30 календарных дней. Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется за ненормированный рабочий день согласно Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 4).

4.6. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;

- лица, награжденные знаком "Почетный донор России";

- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;

- одинокие родители;

- женщины, имеющие трех и более детей;

- работники, получившие трудовое увечье;

- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

4.7. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

а) со свадьбой самого работника - 3 дня;

б) свадьбой детей - 2 дня;

в) смертью родственников (родителей, супругов, детей) - 3 дня;

г) рождением ребенка - 2 дня.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать на жизнь в соответствии с его квалификацией, сложностью выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (Приложение №5). Оплата работникам производится согласно положения по оплате труда работников ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» (Приложение № 6), порядка об установлении повышающего коэффициента к окладу работникам ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района». Премия работникам выплачивается

согласно Положения о премировании работников «Общественного предприятия «Мантуровского района» (Приложение № 7). Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Курской области, при условии, что указанным работникам полностью отработана за этот период норма рабочего времени, и выполнены нормы труда (Приложение № (8, 9,).

Производится доплата водителю за ненормированный рабочий день в размере 50% должностного оклада (Приложение № 10).

5.2. Администрация производит выплату зарплаты 2 раза в месяц: основная – 8 числа, аванс - 23 числа.

5.3. Работникам учреждения ежегодно выплачивается , как правило к очередному отпуску, материальная помощь в размере до двух должностных ставок (окладов) (Приложение № 6).

5.4. Выплачивается материальная помощь в размере до двух должностных ставок (окладов) /в пределах выделяемого фонда оплаты труда/: (Приложение № 6).

-за долголетний, безупречный труд и в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет);

- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);

- регистрации брака;

-рождения ребенка.

5.5. В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ.

5.6. Работникам учреждения производить перечисление заработной платы на пластиковую банковскую карту.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (Приложение № 11);

- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в

соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 12);

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда (Приложение № 13);

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

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

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

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

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

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

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

исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

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

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

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

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.3. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев предусмотренных трудовым законодательством) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с законодательством РФ.

В случае необеспечения в соответствии с установленными нормами работника средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.5. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ Приложение №14, №15).

7. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

7.1. Организация несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2. Помимо возмещения вреда, которое должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством, организация выплачивает работникам, переведенным на легкую работу в связи с повреждением здоровья (увечьем) при выполнении трудовых обязанностей, разницу между средней заработной платой до повреждения здоровья и средней заработной платой по новому месту работы до восстановления трудоспособности.

8. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ, ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

8.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

8.2. Работодатель обязан обеспечивать все категории работников спецодеждой улучшенного качества с логотипом.

9. ГАРАНТИИ ПРОФКОМА

9.1. Профком имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания «19 декабря 2018 г. и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

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

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры (Приложение №16). В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней

после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.


10.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.9. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора, действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

От работодателя:

**Директор ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»**



Т.И.Скобеева



М.П.

От работников:

**Председатель профсоюзного
комитета ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»**



О.Д.Суровцева



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ОБУСО «КЦСОН
 Мантуровского района»
 Т.Скобеева
 «_____» _____ 2018 г.

ПЛАН
мероприятий по профессиональной подготовке, переподготовке,
повышению квалификации работников

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные исполнители
1	Провести мониторинг потребности учреждения в специалистах (в разрезе специальностей)	Весь период	Инспектор по кадрам
2	Провести профориентационную работу по специальностям учреждения среди сотрудников и в общеобразовательных учреждениях района в целях пропаганды указанных специальностей	Весь период	Директор Зав. отделением
3	Составление списков и кандидатов для целевого направления на обучение в КГУ по специальностям социального профиля	Январь-март	Инспектор по кадрам
4	Организация производственной практики в учреждении, обучающимся в учебных заведениях	Весь период	Директор
5	Направление на курсы повышения квалификации по мере необходимости сотрудников учреждения	Весь период	Инспектор по кадрам
6	Проведение профессиональной учебы с социальными работниками	1 раз в квартал	Директор Зав. отделением

**ГРАФИК СМЕННОСТИ РАБОТЫ
ОБУСО «КЦСОН МАНТУРОВСКОГО РАЙОНА»**

ДОЛЖНОСТЬ	Начало работы	Окончание работы	Перерыв
Директор	9ч. 00 мин.	17ч. 00 мин.	13.00-14.00
Зам. директора	9ч. 00 мин.	17ч. 00 мин.	13.00-14.00
Гл. бухгалтер	9ч. 00 мин.	17ч.00 мин.	13.00-14.00
Ведущий бухгалтер	9ч. 00 мин.	17ч. 00 мин.	13.00-14.00
Бухгалтер I категории	9ч. 00 мин.	17ч. 00 мин.	13.00-14.00
Инспектор по кадрам	9ч. 00 мин.	17ч. 00 мин.	13.00-14.00
Специалист по охране труда I категории			
Женщины	9ч. 00 мин.	17ч. 00 мин.	13.00-14.00
мужчины	8ч. 00 мин.	18ч. 00 мин.	13.00-14.00
Зав. отделением			
Женщины	9ч. 00 мин.	17ч. 00 мин.	13.00-14.00
мужчины	9ч. 00 мин.	18ч. 00 мин.	13.00-14.00
Социальные работники (жен.)	9ч. 00 мин.	17ч. 00 мин.	13.00-14.00
(муж.)	9ч. 00 мин.	18ч. 00 мин.	13.00-14.00
Водитель	Рабочее время и время отдыха регламентируется графиком работы, который утверждается работодателем.		
Уборщица служебных помещений	13ч. 20 мин.	17ч. 00 мин.	
Отделение временного проживания			
Зав. отделением	9ч. 00мин.	17ч. 00мин.	13.00-14.00
Женщины	8ч. 00мин.	16ч. 00мин.	12.00-13.00
мужчины	8ч. 00мин.	17ч. 00мин.	12.00-13.00
Кладовщик	9ч.00 мин.	17ч. 00мин.	13.00-14.00
Медсестра	В соответствии с графиком работы		
Санитарки	В соответствии с графиком работы		
Повара	В соответствии с графиком работы		
Подсобный рабочий на кухне	В соответствии с графиком работы		
Сторож	В соответствии с графиком работы		
Оператор-котельной	В соответствии с графиком работы		

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

 О.Суровцева

«19» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОБУСО
«КЦСОН Мантуровского
района»

 Т.Скобеева

«19» декабря 2018 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
МАНТУРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы трудового коллектива ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района».

1.3. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных коллективным договором, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом об образовании или профессиональной подготовке;

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству к другому работодателю обязаны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными

и(или) опасными условиями труда- справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. Согласно специфики работы с лицами, поступающими на работу социальными работниками в отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов на 0,25; 0,5; 0,75 ставки заключается срочный трудовой договор, который действует на время ухода за лицами, указанными в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. На всех работников, проработавших свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из карточки по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения, выписок из приказа о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района».

2.6. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (ст. 72-74 ТК РФ).

2.7. В связи с изменениями в организации работы ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» и организации труда допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных условий трудового договора; системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других определенных сторонами условий трудового договора. Работник должен быть поставлен в известность об изменении определенных сторонами условий трудового договора не позднее чем за 2 месяца. Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

2.8. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее

чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом ст. 80 ТК РФ.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и при получении предварительного согласия профкома ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района».

2.10. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9, или 10 ч.1 ст.81, пунктом 1 ст. 336, а также пунктом 7.7.1 или 8 ст.81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.11. В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащие документы. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Все работники ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» обязаны:

- работать честно и добросовестно, исполнять должностные инструкции, строго соблюдать режим работы, дисциплину труда, правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как на работе, так и вне рабочего времени;
- соблюдать требования по охране труда и техники безопасности, производственной санитарии и прогнвопожарной охране;
- беречь общественную собственность.

3.2. Все работники ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» должны соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3. Работники ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» обязаны беречь имущество, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.4. Своевременно и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Основные обязанности работников ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» определены Уставом, должностными инструкциями и настоящими правилами.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Обеспечение соблюдения требований Устава ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» и правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Рациональная организация труда работников.

4.3. Соблюдение и укрепление трудовой и производственной дисциплины.

4.4. Совершенствование и внедрение в работу передового опыта.

4.5. Организация систематического повышения работниками ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» профессиональной и деловой квалификации.

4.6. обеспечение ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» необходимой литературой, хозяйственным инвентарем, строительными и прочими материалами.

4.7. Контролирование соблюдения в ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» санитарно-гигиенических норм и правил.

4.8. Создание условий работы, соответствующих Правил охраны труда и противопожарной охране.

4.9. Ведение рабочего времени сотрудников ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района».

4.10. Своевременная выдача заработной платы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» установлена 5-ти дневная рабочая неделя.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Для женщин в сельской местности установлен рабочий день, сокращенный на 1 час.

Время начала работы – 9-00 час.

Окончание работы - 17-00 час.

Для мужчин - 18-00 час.

Перерыв на обед - 13-00 час. – 14-00 час.

Для водителя время работы и время отдыха регламентируется графиком работы, который утверждается работодателем.

Для водителя ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» установлен ненормированный рабочий день.

В отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов:

Время начала работы – 8-00 час.

Окончание работы - 16-00 час.

Для мужчин - 17-00 час.

Перерыв на обед -12-00 час. – 13-00 час.

Зав. отделением (женщины) 9-00 час. – 17-00 час.

Для кладовщика -9-00-17-00

Перерыв на обед 13-00 час. – 14-00 час.

Сотрудники, от которых требуется круглосуточное обслуживание проживающих и оборудования, работают посменно, согласно графика.

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

5.3. График отпусков на следующий год составляется работодателем в соответствии с нуждами работников ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» и по согласованию с профкомом за 2 недели до начала нового года.

Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам продолжительностью 30 календарных дней.

Работникам, работающим по основному месту работы в ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» и на полную ставку предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью согласно перечня должностей работников ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» с ненормированным рабочим днем.

5.4. Все работники обязаны являться в ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» не позднее, чем за 5 минут до начала работы и находиться на своем рабочем месте до окончания рабочего времени.

Социальные работники посещают своих обслуживаемых согласно графика посещения. Время в пути включается в рабочее время.

5.5. Работники обязаны не допускать бесполезной траты рабочего времени

5.6. Работники обязаны выполнять распоряжения администрации, точно и в срок.

5.7. Работники обязаны выполнять все приказы директора безоговорочно, а в случае несогласия с приказом обращаться в комиссию по трудовым спорам.

5.8. Работники ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию.

5.9. Все работники ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» обязаны ежегодно проходить медицинский осмотр.

5.10. Работникам ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- самовольно удлинять или сокращать продолжительность рабочего дня.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе работодателем ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,
- предоставление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профкомом.

6.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрениях вносится в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, небрежности или халатности работника, возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного взыскания.

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

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

7.3. До применения взыскания от нарушителя истребуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного или устного объяснения не препятствует применению взыскания.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных Законом.

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

7.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.8. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергаться новому взысканию. Директор ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя и трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.9. Работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обслуживаемым, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к обслуживаемым, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали явно не соответствующие общественному положению работника.

7.10. Работники ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района», виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» рассмотрены на общем собрании, протокол № 5 от «19» октября 2008 г.

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ОГУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

[Подпись] О.Суровцева

«19» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ОГУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

[Подпись] Т.Скобеева

«19» декабря 2018 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**Должностей работников ОГУСО «КЦСОН Мантуровского района» с
ненормированным рабочим днем**

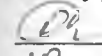
№ пп	Наименование должности	Кол-во дней доп. отпуска за ненорм. рабочий день
1.	Директор	14
2.	Заместитель директора	7
3.	Гл. бухгалтер	7
4.	Вед. бухгалтер	3
5.	Бухгалтер	3
6.	Инспектор по кадрам	3
7.	Заведующий отделением	3
8.	Специалист по охране труда	3
9.	Мед. сестра-палатная	3
10.	Техник	3
11.	Заведующий складом	3
12.	Водитель	3

Принят на собрании
работников ОГУСО
«КЦСОН Мантуровского
района»

«19» декабря 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

 О.Д. Суровцева
«19» декабря 2014 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

 Т.И. Скобеева
«19» декабря 2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о критериях оценки результативности и качества выполняемой работы работников ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района», размере и порядке выплат за качество труда.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Курской области от 24.05.2010 года № 69-пш «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, повышения качества работ, ответственности, совершенствования профессионального мастерства, творческого подхода к решению поставленных задач в сфере деятельности в соответствии с уставом Учреждения.

2. Выплаты за качество выполняемых работ призваны улучшить показатели качества работы персонала учреждения и устанавливается на основе оценки результатов труда работников с 01 января текущего года до конца отчетного месяца (нарастающим итогом).

3. Определение размера средств, направляемых на выплаты за качество выполняемых работ, осуществляется на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (в том числе по соответствующим источникам финансирования) и фактических расходах на оплату труда за истекающий период (в том числе по соответствующим источникам финансирования). При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда нарастающим итогом с начала года с учетом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

Начисление выплаты производится только в пределах планового фонда оплаты и не должно приводить к его перерасходу.

4. Выплата за качество выполняемых работ производится за фактически отработанное время.

5. Структурные подразделения готовят информацию о выполнении критериев оценки качества выполняемых работ работников.

6. Все необходимые документы рассматриваются комиссией, состав которой утверждается приказом директора учреждения.

7. Основными условиями выплаты за качество работ является выполнение критериев оценки деятельности:

- Для заместителя директора:

выполнение государственного задания;

удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставленных социальных услуг;

внедрение инновационных форм обслуживания;

организация проверки качества оказываемых услуг специалистами отделений;

организация мониторинга результативности социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов структурными подразделениями.

- Для главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, бухгалтера I-й категории, инспектора по кадрам:

знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей;

способность к творчеству, внесение предложений по улучшению и оптимизации работы;

тщательность, точность в исполнении порученной работы;

исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, качество и достоверность предоставляемой информации (результаты проверок);

способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве.

- Для заведующих отделениями, специалиста по социальной работе, культорганизатора:

выполнение плановых объемных показателей (число обслуженных клиентов);

обоснованные жалобы со стороны клиентов на качество обслуживания и соблюдение принципов этики;

отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима;

качественное и своевременное ведение документации и отчетности (результаты проверок);

способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве;

развитие дополнительных платных услуг (сумма полученных средств).

- Для социального работника:

выполнение плановых объемных показателей (число предоставленных услуг);

обоснованные жалобы со стороны клиентов на качество обслуживания и соблюдение принципов этики;

отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима;

качественное и своевременное оформление документации и отчетности, (результаты проверок);

способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве;

развитие дополнительных платных услуг (число предоставленных платных услуг).

- Для врача, медицинской сестры, сестры-хозяйки:

оказание качественной медицинской помощи;

организация санитарно-эпидемиологической работы и ее контроль;

контроль за организацией рационального питания;

отсутствие обоснованных жалоб проживающих;

организация своевременной выдачи инвентаря в соответствии с условиями, нормами и сроками носки, обеспечение бельем, одеждой и обувью;

отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима;

качественное и своевременное оформление документации и отчетности, (результаты проверок);

способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве.

- Для повара, подсобного рабочего по кухне:

обеспечение качественного, калорийного, разнообразного и своевременного приготовления пищи;

строгое соблюдение санитарного состояния кухни;

отсутствие обоснованных жалоб проживающих;

обеспечение сохранности материальных ценностей пищеблока и столовой.

отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима;

качественное и своевременное оформление документации и отчетности, (результаты проверок);

способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве.

- Для техника:

поддержание закрепленного оборудования и инструмента в надлежащем состоянии;

соблюдение правил техники безопасности при выполнении работ;

организация качественного проведения ремонтных работ;

отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима;

качественное и своевременное оформление документации и отчетности, (результаты проверок);

способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве.

- Для заведующего складом:

обеспечение приема на склад, правильного хранения и выдачи со склада материальных ценностей, продуктов питания, материалов, оборудования, твердого и мягкого инвентаря;

отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима;

качественное и своевременное оформление документации и отчетности, (результаты проверок);

способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве.

- Для младшего медицинского персонала (санитарки) за:

организация обслуживания и уход за проживающими, поддержание чистоты в спальнях, кабинетах, помещениях, постелях, тумбочках;

обслуживание проживающих, находящихся на постельном режиме, оказание помощи при приеме пищи, умывание и купание, помощь медицинской сестре при проведении лечебных процедур;

обеспечение пищей проживающих согласно меню и назначенной диете;

отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима;

качественное и своевременное оформление документации и отчетности, (результаты проверок);

способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве.

- Для хозяйственного и обслуживающего персонала (водитель, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, оператор котельной, лифтер, дворник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений):

поддержание закрепленного оборудования и инструмента в надлежащем состоянии;

выполнение и качественное проведение ремонта;

выполнение погрузочных и разгрузочных работ в случае их производственной необходимости;

поддержание порядка на своем рабочем месте;
строгое соблюдение выезда на место технически исправного автомобиля;

безаварийная работа;

содержание в надлежащем порядке кабинетов, коридора и прилегающей территории;

отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима;

качественное и своевременное оформление документации и отчетности, (результаты проверок);

способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки.

- Для специалиста по охране труда I категории:

знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей;

соблюдение правил техники безопасности при выполнении работ работниками учреждения;

качественное и своевременное оформление документации и отчетности (результаты проверок);

отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима;

способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве.

8. Расчет суммы выплат работнику производится пропорционально должностным окладам, отработанному времени и коэффициенту качества труда.

9. Коэффициент качества труда определяется с учетом степени выполнения критериев оценки деятельности.

Наименование критериев оценки деятельности применяемых для определения размера выплаты	Значимость критериев и оценки выполнения критериев.
Для заместителя директора	
Выполнение государственного задания	до 20%
Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	до 20%
Внедрение инновационных форм обслуживания	до 20%
Организация проверки качества оказываемых услуг специалистами отделений	до 20%
Организация мониторинга результативности социального обслуживания граждан пожилого возраста	до 20%

и инвалидов структурными подразделениями	
Для главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, бухгалтера 1-й категории, инспектора по кадрам	
Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей.	до 20%
Способность к творчеству, внесение предложений по улучшению и оптимизации работы	до 20% соблюдается, не соблюдается
Тщательность, точность в исполнении порученной работы	до 20%
Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, качество и достоверность предоставляемой информации (результатов проверок)	до 20%
Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	до 20%
Для специалиста по охране труда I категории	
Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей.	до 20%
Качественное и своевременное ведение документации и отчетности (результаты проверок)	до 20%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.	до 20% соблюдается, не соблюдается
Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	до 20%
Соблюдение правил техники безопасности при выполнении работ работниками учреждения	до 20% соблюдается, не соблюдается
Для заведующих отделениями, специалиста по социальной работе, культорганизатора.	
Выполнение плановых объемных показателей (число обслуженных клиентов)	до 20%
Обоснованные жалобы со стороны клиентов на качество обслуживания и соблюдение принципов этики	до 20% имеется, не имеется
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.	до 20% соблюдается, не соблюдается
Качественное и своевременное ведение документации и отчетности (результаты проверок)	до 20%
Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	до 10%
Развитие дополнительных платных услуг (сумма полученных средств)	до 10%
Для социального работника	
Выполнение плановых объемных показателей	до 20%

число предоставленных услуг)	
Обоснованные жалобы со стороны клиентов на качество обслуживания и соблюдение принципов этики	до 20% имеется, не имеется
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.	до 10% соблюдается, не соблюдается
Качественное и своевременное оформление документации и отчетности (результаты проверок)	до 20%
Развитие дополнительных платных услуг (число предоставленных платных услуг)	до 20%
Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	до 10%
Для врача, медицинской сестры, сестры-хозяйки	
Оказание качественной медицинской помощи	до 15%
Организация санитарно-эпидемиологической работы и ее контроль	до 15%
Отсутствие обоснованных жалоб проживающих	до 20% имеется, не имеется
Организация своевременной выдачи инвентаря в соответствии с условиями, нормами и сроками носки, обеспечение бельем, одеждой и обувью	до 20% имеется, не имеется
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	до 10% соблюдается, не соблюдается
Качественное и своевременное оформление документации и отчетности, (результаты проверок)	до 10%
Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	до 10%
Для повара, подсобного рабочего по кухне	
Обеспечение качественного, калорийного, разнообразного и своевременного приготовления пищи	до 20%
Строгое соблюдение санитарного состояния кухни	до 10%
Отсутствие обоснованных жалоб проживающих	до 20% имеется, не имеется
Обеспечение сохранности материальных ценностей пищеблока и столовой	до 10%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	до 15% соблюдается, не соблюдается
Качественное и своевременное оформление документации и отчетности, (результаты проверок)	до 15%
Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном	до 10%

руководстве	
Для техника	
Поддержание закрепленного оборудования и инструмента в надлежащем состоянии	до 20% соблюдается, не соблюдается
Организация качественного проведения ремонтных работ	до 20% соблюдается, не соблюдается
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	до 20% соблюдается, не соблюдается
Качественное и своевременное оформление документации и отчетности, (результаты проверок)	до 20%
Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	до 20%
Для заведующего складом	
Обеспечение приема на склад, правильного хранения и выдачи со склада материальных ценностей, продуктов питания, материалов, оборудования, твердого и мягкого инвентаря	до 25%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	до 25% соблюдается, не соблюдается
Качественное и своевременное оформление документации и отчетности, (результаты проверок)	до 25%
Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	до 25%
Для младшего медицинского персонала (санитарки)	
Организация обслуживания и уход за проживающими, поддержание чистоты в спальнях, кабинетах, помещениях, постелях, тумбочках	до 20%
Обслуживание проживающих, находящихся на постельном режиме, оказание помощи при приеме пищи, умывание и купание, помощь медицинской сестре при проведении лечебных процедур	до 20%
Обеспечение пищей проживающих согласно меню и назначенной диете	до 15%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	до 15% соблюдается, не соблюдается
Качественное и своевременное оформление документации и отчетности, (результаты проверок)	до 15%
Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	до 15%
Для хозяйственного и обслуживающего персонала (водитель, машинист по стирке и	

ремонт спецодежды, сторож, оператор котельной, лифтер, дворник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений)	
<i>Поддержание закрепленного оборудования и инструмента в надлежащем состоянии</i>	до 15%
<i>Выполнение погрузочных и разгрузочных работ в случае их производственной необходимости</i>	до 15%
<i>Строгое соблюдение выезда на место технически исправного автомобиля</i>	до 20% соблюдается, не соблюдается
<i>Безаварийная работа</i>	до 20% соблюдается, не соблюдается
<i>Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима</i>	до 15% соблюдается, не соблюдается
<i>Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки</i>	до 15%

1 – критерий выполняется в полном объеме, недостатки и недоработки отсутствуют;

0,8 – критерий выполняется, но имеются несущественные разовые упущения;

0,5 – критерий в основном выполняется, но имеются разовые существенные или повторяющиеся несущественные упущения;

0 – критерий не выполняется

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
**ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»**
О.Д.Суровцева

« 19 » *декабря* 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»
Т. И. Скобеева



2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников областного бюджетного учреждения
социального обслуживания « Комплексный центр социального
обслуживания населения Мантуровского района Курской области»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников, (далее - Положение) областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Мантуровского района Курской области», (далее – Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 г. №596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарификационной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных бюджетных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», а также и критерии их установления;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 45 «Об утверждении перечня видов выплат

компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях»;

условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера.

3. Месячная заработная плата работников Учреждения (с учетом премий и иных стимулирующих выплат), полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.1. Основной персонал учреждения – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения – работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и сооружений.

Административно-управленческий персонал Учреждения – работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя, главного бухгалтера) определяется комитетом социального обеспечения Курской области в кратности от 1 до 4.

Соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя, главного бухгалтера Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением

II. Условия оплаты труда медицинских работников и работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг

6. Размеры окладов медицинским работникам и работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, работающих в Учреждении, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных Приказами Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	
1-й квалификационный уровень сестра-хозяйка, санитарка палатная санитарка-уборщица санитарка-буфетчица	3344 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
3 квалификационный уровень медицинская сестра палатная	5219 рублей
5 квалификационный уровень старшая медицинская сестра	6442 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Врачи и провизоры"	
2 квалификационный уровень врач - терапевт	7570 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" социальный работник	3894 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ « Должности специалистов третьего уровня, в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	
1 квалификационный уровень специалист по социальной работе	5216рублей

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»
заведующий отделением (социальной службой)

6882 рубля

7. Медицинским работникам и работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание;

8. Размер повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности медицинским работникам и работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, занимающим должности в соответствии с Перечнем должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада) устанавливается в размере - 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов и начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

9. Повышающий коэффициент к окладу за наличие ученой степени, почетного звания медицинским работникам устанавливаются:

При наличии ученой степени доктора наук, ученого звания профессора, почетного звания «Народный врач»	0.2
При наличии ученой степени кандидата наук, ученого звания доцента, почетного звания «Заслуженный врач»	0.1

Повышающие коэффициенты к окладу за наличие ученой степени, почетного звания рассчитываются к окладу (должностному окладу) по каждому из оснований отдельно и стимулируются.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

Применение повышающих коэффициентов к окладу начинается с даты возникновения правовых оснований для применения соответствующий коэффициентов (присвоения ученой степени, звания).

10. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размерах принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

Ш. Условия оплаты труда работников Учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II)

11. Размеры окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» культурный организатор	4745 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» библиотекарь	5216 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень инспектор по кадрам	3509 рублей
2 квалификационный уровень техник, заведующий складом	4088 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
3 квалификационный уровень бухгалтер 1 категории специалист по охране труда	5738 рублей
4 квалификационный уровень ведущий бухгалтер	7541 рубль

12. Оклады (должностные оклады) заместителю руководителя структурного подразделения Учреждения устанавливаются на 5 -10% ниже окладов (должностных окладов) соответствующих руководителей.

13. Работникам Учреждения, занимающим должности служащих устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности.

14. Повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности служащих, в соответствии с Перечнем должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада). Размер повышающего коэффициента – 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов, при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

IV. Условия оплаты труда работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

15. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Профессии рабочих, отнесенных к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень уборщик служебных помещений, дворник, лифтер, повар, подсобный рабочий на кухне, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, оператор котельной	3070рублей
Профессии рабочих, отнесенных к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень старший повар, водитель автомобиля, слесарь – сантехник, электромонтер по обслуживанию электрооборудования	3509рублей
4 квалификационный уровень водитель автомобиля	5752рубля

16. Работникам Учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

повышающий межразрядный коэффициент к окладу;
повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

17. Повышающий межразрядный коэффициент к окладу устанавливается рабочим по профессиям, допускающим разряды в рамках квалификационного уровня.

Размер повышающего межразрядного коэффициента к окладу:

по общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня - 0,045 к предыдущему разряду ЕТКС;

по общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня - 0,11 к предыдущему разряду ЕТКС.

18. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя Учреждения рабочим Учреждения, которым в соответствии ЕТКС присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 0,3.

19. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу и их размерах принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

20. Применение повышающего коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Применение повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

V. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, главного бухгалтера

21. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к среднему персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

22. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения утверждается Администрацией Курской области.

Должностные оклады заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

23. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе VI Положения.

24. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения за счет средств, направляемых на оплату труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются комитетом социального обеспечения Курской области и в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

25. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются комитетом социального обеспечения Курской области.

26. Материальное стимулирование труда руководителя Учреждения из средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется в пределах средств, указанных в пункте 49.1. на основании приказа председателя комитета социального обеспечения Курской области.

27. Материальное стимулирование труда руководителя Учреждения из средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется в пределах средств, указанных в пункте 49.2. на основании приказа председателя комитета социального обеспечения Курской области.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

28. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008г. № 45 , работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными 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).

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденном постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008г. № 45.

29. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4 % оклада (должностного оклада). Выплата работникам сохраняется в повышенном размере, если она была установлена по результатам аттестации рабочих мест, произведенной до 1 января 2014 года.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

30. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

31. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

32. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложение на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

33. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается 50 процентов части оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности за каждый час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности работника на

среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

34. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

35. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размера, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

36. Водителям легкового автомобиля и других транспортных средств выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов оклада.

Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается руководителем Учреждения.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

37. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных

государственных учреждениях» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

38. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

заместителя руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Учреждения и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

остальных работников Учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

39. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность труда и надбавка за высокие результаты работы устанавливаются работнику Учреждения приказом руководителя Учреждения на определенный срок в течении календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы максимальным размером не ограничены.

40. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику Учреждения с учетом разработанных Учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

41. Выплаты за выслугу лет работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

30 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и по 15 процентов - за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 60 процентов оклада (должностного оклада) врачам и среднему медицинскому персоналу отделения временного проживания, расположенного в сельской местности ;

20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и 10 процентов за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам Учреждения, кроме работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в Учреждении, выплата за выслугу лет

выплачивается и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие выслугу лет, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего выслугу лет.

41.1. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включается:

1) периоды работы в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

2) периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказания Российской Федерации);

3) периоды работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входящих в состав СССР до 01.01.1992;

4) периоды работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а также организаций социального обслуживания;

5) периоды работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;

6) периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на получение выплаты за выслугу лет в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

7) периоды работы в государственных структурах, в учреждениях пенсионного фонда.

42. Водителям легкового автомобиля и других транспортных средств устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

10 % оклада – водителям 2-го класса;

25 % оклада – водителям 1-го класса.

43. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитывается:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу (должностному окладу) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премирование работников Учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом Учреждения.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

44. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников административно-управленческого персонала Учреждения не должен превышать 40 процентов объема бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

45. Средняя заработная плата основного и вспомогательного персонала Учреждения не должна превышать целевого соотношения 1:0,7.

46. Объем средств, направляемый Учреждением на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

47. Работника Учреждения ежегодно выплачивается к очередному отпуску материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии.

48. В пределах средств выделенных Учреждению на оплату труда работникам, может выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50,55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью, или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

49. Для повышения заинтересованности работников Учреждения в результатах их деятельности и в качестве оказываемых услуг, на оплату труда может направляться до 50% средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности.


49.1 На материальное стимулирование работников отделения временного проживания до 10 процентов средств, полученных в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания.

49.2. На материальное стимулирование работников учреждения, предоставляющих социальное обслуживание на дому, направляется до 50 процентов средств, полученных в отчетном периоде в результате взимания платы за предоставление услуг в форме социального обслуживания на дому.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ :

Председатель профкома
ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

 О.Д.Суровцева
« 12 » *декабря* 2012 г.

Директор ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

 Т.И. Скобеева
« 14 » *декабря* 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Мантуровского района Курской области»

Положение разработано в соответствии с п.43 Положения об оплате труда работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Мантуровского района Курской области».

1. Общие положения

1.1. Положение вводится для стимулирования качественного выполнения должностных обязанностей работниками ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района», творческой и инициативной активности, повышения ответственности в реализации задач по повышению уровня обслуживания в отделениях на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, при оказании срочной социальной помощи. На премирование работников направляется:

- экономия фонда оплаты труда.

- Для повышения заинтересованности работников Учреждения в результатах их деятельности и в качестве оказываемых услуг, на оплату труда может направляться до 50 процентов средств образовавшихся в результате взимания платы за предоставления социальных услуг и иной приносящей доход деятельности.

1.2. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

2. Условия премирования

2.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитывается:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.2. За нарушение трудовой дисциплины, допущение переписок и искажений в отчетности, небрежное отношение к работе с документами (несоблюдение сроков исполнения или ненадлежащее исполнение), халатное отношение к выполнению служебных обязанностей, возложенных трудовым договором и должностной инструкцией, виновные работники лишаются премии полностью или частично:

Нарушения, за которые работники лишаются премии в %:

а). появление на рабочем месте в нетрезвом виде -100%

б). прогул без уважительной причины -100%

в). опоздание -50%

г). невыполнение должностных обязанностей -20%

д). хищение государственной собственности -100%

е). распитие спиртных напитков на рабочем месте -100%

ж). невыполнение приказов и распоряжений 50%

з). умышленная порча государственного имущества -100%

и). утрата государственного имущества -50%

к). выговор, строгий выговор -100%

л). обоснованные жалобы обслуживаемых лиц -100%

2.3. При наличии обоснованных жалоб получателей социальных услуг, актов нарушений правил обслуживания виновные работники лишаются премии полностью.

2.4. Полное или частичное лишение премий производится за тот период, в котором было совершено или установлено нарушение, а также упущение в работе.

3. Порядок премирования

3.1. Премирование работников производится по результатам работы за месяц, квартал, год;

3.2. Премия работникам начисляется по приказу директора учреждения за фактически отработанное время в соответствующем периоде на основании протокола комиссии.

3.3. Премия начисляется на должностной оклад с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности, с учетом доплат;

3.4. Работника, вновь поступившим на работу, премия выплачивается за фактически отработанное время;

3.5. Лица, награжденные Почетной грамотой Министерства или другими наградами поощряются денежной выплатой, установленной законодательством РФ, на день награждения;

3.6. Премирование отдельных работников за высокие достижения в труде производится в связи с общегосударственными праздничными датами, а также в связи с профессиональными датами.

4. Показатели премирования

4.1. Премирование директора ОБУСО «КЦСОН Мангуровского района» производится Комитетом социального обеспечения Курской области

4.2. Заместитель директора премируется за выполнение государственного задания, внедрение инновационных форм обслуживания, удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг.

4.3. Главный бухгалтер премируется по результатам оценки финансово-хозяйственной деятельности:

- исполнительная дисциплина (выполнение приказов, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставляющей отчетной документации и информации);

- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.4. Для работников бухгалтерии:

- обеспечение правильной организации и ведение бухгалтерского учета;

- своевременное начисление и выплата заработной платы работникам учреждения;

- качественное проведение инвентаризации материальных ценностей и соблюдение графика контрольных проверок материально-ответственных лиц;

- осуществление контроля за сохранностью собственности учреждения;

- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.5. Для техника:

- поддержание закрепленного оборудования и инструмента в надлежащем состоянии;

- организация качественного проведения ремонтных работ;

- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.6. Для инспектора по кадрам:

- обеспечение правильной организации и ведение учета личного состава учреждения и установленной документации по кадрам;

- своевременное и качественное оформление документов для назначения пенсий работникам;

- исполнительная дисциплина (выполнение приказов, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставляющей отчетной документации и информации);

- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности учреждения.

4.7. Для заведующего складом:

- обеспечение приема на склад, правильного хранения и выдачи со склада материальных ценностей, продуктов питания, материалов, оборудования, твердого и мягкого инвентаря;

- соответствие материальных ценностей сопроводительным документам;

- обеспечение учета и ведение отчетной документации по движению материальных ценностей;

- своевременная сдача отчетов в бухгалтерию;

- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.8. Для заведующих отделением социального обслуживания на дому, срочного социального обслуживания, временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов :

- премируется по результатам работы отделения;

- своевременно и качественно проводить подбор и обучение сотрудников, вести документацию, учет и отчетность отделения;

- организация сохранения материальных ценностей;

- осуществление мероприятий по соблюдению в отделении санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов;

- организация выявления и учета граждан, проживающих на территории действия отделения и нуждающихся в социальном обслуживании;

- проведение регулярного контроля за качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан;

- исполнительская дисциплина (выполнение приказов. своевременность, достоверность, полнота и качество предоставляющей отчетной документации и информации);

- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.9. Для медицинской сестры, сестры-хозяйки

- оказание качественной медицинской помощи обслуживаемым;

- проведение не менее одного раза в год углубленного медицинского осмотра с участием врачей учреждений здравоохранения;

- организация санитарно-эпидемиологической работы;

- контроль за организацией рационального питания;
- контроль за размещением проживающих по комнатам с учетом всех критериев группировки;
- контроль за соблюдением проживающими распорядка дня;
- проведение ежедневных сестринских обходов жилого корпуса и территории отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- организация обучения персонала экстренной медицинской помощи, проведение занятий с санитарками;
- контроль за своевременным прохождением санитарками, поварами и другими сотрудниками отделения медицинского осмотра и обследования, за использованием и хранением медикаментов;
- осуществление работы по медицинскому учету и отчетности, ведение и хранение медицинских документов, проведение санитарно-просветительной работы среди проживающих;
- отсутствие обоснованных жалоб проживающих;
- соблюдение банных дней;
- организация своевременной выдачи инвентаря в соответствии с условиями, нормами и сроками носки, обеспечение бельем, одеждой и обувью;
- исполнительская дисциплина (выполнение приказов, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставляющей отчетной документации и информации);
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.10. Для санитарки палатной, санитарки-уборщицы, санитарки-буфетчицы:

- организация обслуживания и уход за проживающими, поддержание чистоты в спальнях, кабинетах, помещениях, постелях, тумбочках;
- обслуживание проживающих находящихся на постельном режиме. оказание помощи при приеме пищи, умывание и купание и т.д., помощь медицинской сестре при проведении лечебных процедур;
- проведение смены белья, обеспечение сохранности имеющегося в обслуживаемых помещениях мягкого и твердого инвентаря;
- отсутствие обоснованных жалоб проживающих;
- соблюдение банных дней;
- организация своевременной выдачи инвентаря в соответствии с нормами и сроками носки, обеспечение бельем, одеждой, обувью;
- обеспечение пищи проживающих согласно меню и назначенной диете;
- строгое соблюдение санитарно-гигиенического содержания столовой и буфетной.
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности;

4.11. Для поваров, подсобного рабочего на кухне:

- обеспечение качественного, калорийного, разнообразного и своевременного приготовления пищи;
- строгое соблюдение санитарного состояния кухни, трудовой дисциплины работников, отношения к материальным ценностям кухни и столовой;
- обеспечение вкусовых качеств выпускаемых блюд и веса порций согласно нормам выдачи в соответствии с кулинарным оформлением, технологии приготовления пищи;
- своевременное прохождение работниками кухни и столовой медицинского осмотра;
- обеспечение правильного использования оборудования, требований технической и пожарной безопасности;
- отсутствие обоснованных жалоб проживающих;
- обеспечение сохранности материальных ценностей пищеблока и столовой;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.12. Для хозяйственного обслуживающего персонала (водитель, машинист по стирке и ремонту спецодежды, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, лифтер, оператор котельной, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий):

- поддержание закрепленного оборудования и инструмента в надлежащем состоянии;
- отсутствие обоснованных жалоб проживающих;
- выполнение и качественное проведение ремонта;
- выполнение погрузочно-разгрузочных работ в случае их производственной необходимости;
- поддержание порядка на своем рабочем месте;
- строгое соблюдение выезда на линию технически исправленного автомобиля, укомплектованного средствами пожаротушения в случае необходимости оборудованного под перевозку людей и спецгрузов;
- безаварийная работа;
- экономия ГСМ;
- экономия моющих средств;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- содержание в надлежащем порядке кабинетов, коридора и прилегающей территории.

4.13. Для социальных работников:

- выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории обслуживания, нуждающихся в социальной помощи;

- обеспечение обслуживаемых граждан продуктами питания, горячими обедами, промышленными товарами первой необходимости, медикаментами по рецептам врача;

- оказание помощи в уборке жилых помещений, протапливании печи, ремонте;

- оказание первичной медицинской помощи, психотерапевтической помощи;

- отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых;

- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

О.Д.Суровцева
О.Д.Суровцева

«19» *сентября* 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

Г.И.Скобеева
Г.И.Скобеева

«19» *сентября* 2018 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей работников ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района», работающих на селе и имеющих право на повышенный размер оклада

№ пп	Наименование должностей
1.	Директор
2.	Заместитель директора
3.	Гл.бухгалтер
4.	Ведущий бухгалтер
5.	Бухгалтер 1-й категории
6.	Специалист по охране труда 1-й категории
7.	Инспектор по кадрам
8.	Заведующий отделением
9.	Социальный работник
10.	Культурный организатор
11.	Врач-терапевт
12.	Медицинская сестра
13.	Техник
14.	Зав.складом

Принят на собрании
Работников ОБУСО
«КЦСОН Мантуровского
района»

«19» *сентября* 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района
 О.Д.Суровцева.
«19» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района
 Т.И.Скобеева.
«19» декабря 2018 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей работников ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» по которым устанавливается повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных и ответственных работ

№ п/п	Наименование должностей
1.	Водитель

Принят на собрании
Работников ОБУСО
«КЦСОН Мантуровского
района»
«19» декабря 2018 г.


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

 О.Д.Суровцева
«19» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

 Т.И.Скобеева
«19» декабря 2018 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей работников ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» с ненормированным рабочим днем, имеющим право на надбавку в размере 50% оклада

№ пп	Наименование должностей
1.	Водитель

Принят на собрании
Работников ОБУСО
«КЦСОН Мантуровского
района»

«19» декабря 2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ
МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

Наименование профессии, должности	Перечень СИЗ, моющих и обезвреживающих средств	Норма на человека
Социальный работник	Куртка	1 шт.
	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
	Обувь зимняя	1 пара
	Обувь кожаная	1 пара
	Обувь резиновая	1 пара
	Обувь комнатная	1 пара
	Перчатки (варежки)	1 пара
	Сумка хозяйственная	1 шт.
	полотенце	2 шт.
Технический работник	Халат	1 шт.
	Ведро	3 шт.
	Швабра	1 шт.
	Перчатки резиновые	2 пары
	Перчатки рабочие	2 пары
	Моющие средства:	
	Порошок стиральный	8 пачек
	мыло	8 шт.
	Диз. средства	200 гр.
Водитель автомобиля	Халат	1 шт.
	Перчатки рабочие	2 пары
Средний медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	1шт.
	х/б колпак или косынка	1шт.
Младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	1шт.
	х/б колпак или косынка	1шт.
Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный	1шт.
	х/б перчатки	1шт.
Повар	Халат хлопчатобумажный	1шт.
	Фартук хлопчатобумажный	1шт.
	Колпак хлопчатобумажный	1шт.
Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный	1шт.
	Колпак или косынка	1шт.

	Фартук водонепроницаемый с нагрудником	1 шт.
	Рукавицы комбинированные	2 пары

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...

**СМЕТА
РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ОХРАНУ ТРУДА**

№пп	Наименование	Кол-во	Цена	Стоимость
1.	Халат	59	660,00	38940,00
2.	Перчатки резиновые	4	42,00	168,00
3.	Перчатки рабочие	51	20,00	1020,00
4.	Моющие средства:			
	Порошок стиральный	12	42,50	510,00
	мыло	10	18,00	180,00
5.	Диз.средства	400гр.	100,00	400,00
6.	Ведро	3	105,00	315,00
7.	Веник	4	135,00	540,00
8.	Швабра	2	150,00	300,00
9.	Савок металлический хоз-ный	2	95,00	190,00
10.	мешковина	8	40,00	320,00
11.	Лопата	2	120,00	240,00
12.	Топор	1	650,00	650,00
13.	Пила	1	340,00	340,00
14.	Набор инструментов для водителя	1	950,00	950,00
15.	Огнетушитель	2	780,00	1560,00
16.	Аптечка	2	550,00	1100,00
17.	Спецодежда	1	650,00	650,00
18.	Обувь	1	450,00	450,00
19.	Куртка	42	1500,00	63000,00
20.	Обувь зимняя	42	950,00	39900,00
21.	Обувь кожаная	42	950,00	39900,00
22.	Обувь резиновая	42	500,00	21000,00
23.	Обувь комнатная	42	350,00	14700,00
24.	Сумка хозяйственная	42	380,00	15960,00
25.	Полотенце	84	120,00	10080,00
26.	Перчатки (варежки)	42	210,00	8820,00
27.	Колпак или косынка	8	240,00	1920,00
28.	Фартук водонепроницаемый с нагрудником	2	680,00	1360,00
29.	Фартук хлопчатобумажный	2	222,00	444,00
	Итого:			265907,00

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
МАНТУРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

«10» сентября 20 18 г.

№ 109

с. Мантурово

О создании комиссии по охране труда

В соответствии со статьей 218 Трудового Кодекса Российской Федерации **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по охране труда в составе:

- | | |
|-----------------------|--|
| председатель комиссии | Скобеева Т.И., директор учреждения. |
| секретарь комиссии | Барышева О.А., заместитель директора, ответственный за охрану труда. |
| член комиссии - | Соклакова Е.И., заведующий отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов. |
| | Бакланова А.В., специалист по охране труда. |

2. Утвердить уполномоченным лицом по охране труда Суровцеву О.Д., заведующего отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов №1, председатель профсоюзного комитета учреждения.

3. Комиссии по охране труда организовать свою работу в соответствии с Положением о комиссии по охране труда.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.И. Скобеева

С приказом ознакомлены:

подпись	расшифровка подписи
подпись	расшифровка подписи
подпись	расшифровка подписи



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Между администрацией и работниками ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

от « 19 » 12 2011 г

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применению средств индивидуальной защиты работников;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств моющих и дезинфицирующих средств;
- условий труда соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организовать проведение за счет собственных средств обязательных, предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- обязательное социальное страхование работников;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные медицинские осмотры.

За нарушение Работником и Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

От администрации
Директор ОБУСО «КЦСОН
Мантуровского района»

Т.И. Скобеева

От работников
Председатель профсоюзной
организации



О.Д. Суровцева

**План
основных мероприятий по охране труда
в ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» на 2019-2021 гг.**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Разработка и утверждение плана первоочередных мероприятий по улучшению условий и охраны труда на последующие годы	Март-апрель 2019г.	Директор, специалист по охране труда
2.	Оказание методической консультативной помощи структурным подразделениям центра	2019-2021 гг.	специалист по охране труда
3.	Выполнение мероприятий по охране труда соглашения, заключенного между администрацией и профсоюзным комитетом центра	2019-2021 гг.	Директор, председатель профсоюзного комитета
4.	Организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников	2019-2021 гг.	Директор, специалист по охране труда, инспектор по кадрам
5.	Осуществление финансирования предупредительных мер по уменьшению несчастных случаев на производстве за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	2019-2021 гг.	Директор, ФСС
6.	Проведение вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда.	При приеме на работу	специалист по охране труда
7.	Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах.	При приеме на работу и 1 раз в полгода	Заведующие отделениями, специалист по охране труда
8.	Осуществление контроля за проведением повторных.	1 раз в полугод	специалист по охране труда

	внеплановых и целевых инструктажей	ие	
9.	Проверка состояния техники безопасности, охраны труда в отделениях центра (по графику)	1 раз в квартал	Директор, специалист по охране труда
10.	Проведение консультативной работы, доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	Постоянно	Заведующие отделениями, специалист по охране труда
11.	Обучение неэлектротехнического персонала и его аттестация на 1-ю квалификационную группу по электробезопасности	Ежегодно	специалист по охране труда, техник отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов
12.	Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.	По графику	директор-специалист по охране труда
13.	Мероприятия по обеспечению электробезопасности: профилактическое испытание электрооборудования: - проверка заземления (зануления); - измерение сопротивления изоляции электропроводов; - измерение сопротивления изоляции электрических щитов и силовых линий; - проверка срабатывания защиты; - измерение сопротивления заземляющих устройств; - проверка наличия цепи и качества контактных соединений заземляющих и защитных проводников.	2019-2021 гг.	Специалист по охране труда, техник отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов
14.	Проверка безопасности рабочего электроинструмента	1 раз в год	техник отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов
15.	Направление работников на предварительные, периодические и при необходимости дополнительные медицинские	2019-2021 гг.	Директор, инспектор по кадрам

	обследования состояния здоровья		
16.	Организация проведения учебы и проверки знаний по охране труда в учебно-методических центрах по охране труда административных работников, заведующих отделениями один раз в 3 года	2019 г.- 2021 г.	Директор
17.	Организация проведения учебы и проверки знаний по охране труда работников центра вновь принятых на работу через 6 месяцев	2019 г. – 2021 г.	Комиссия по проверке знаний по охране труда
18.	Проведение вводных и на рабочем месте инструктажей по охране труда и технике безопасности с сотрудниками центра. Подготовка, размножение и доведение до работников инструкций, памяток, требований, приказов, распоряжений, нормативных правовых актов по вопросам охраны труда и техники безопасности	Постоян но	Заведующие отделениями, специалист по охране труда
19.	Организация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда)	2019 г.- 2021 г.	Комиссия по аттестации рабочих мест
20.	Оказание методической и консультативной помощи по заключению договора на проведение аттестации рабочих мест по условиям труда со специализированной, лицензированной, государственной организацией, проводившей экспертизу по условиям труда	2019 г.-	Комиссия по аттестации рабочих мест
21.	Приобретение и выдача бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам согласно норм.	Постоян но, согласно норм выдачи	Директор, заведующий складом
22.	Приобретение и выдача моющих и химических защитных средств для технического персонала.	Постоян но, согласно норм выдачи	Директор, заведующий скл адом
23.	Подготовить перечни работников и профессий которым положено бесплатная выдача спецодежды, спецобуви, индивидуальных	2019- 2021 гг.	инженер по охране труда

защиты, моющих и абразивных средств



«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
МАНТУРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

10 марта 20 18 г.

№ 108

с. Мантурово.

Состав комиссии

Для проведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения в соответствии со ст. 35 Трудового Кодекса **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Создать комиссию по урегулированию трудовых споров в составе:

1. Скобеева Тамара Ивановна - директор;
2. Скобеева Ольга Дмитриевна - заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 1;
3. Скобеева Лидия Васильевна - заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 2;
4. Скобеева Оксана Александровна - заместитель директора;
5. Скобеева Евгения Евгеньевна - заведующий отделением.

Директор

Т. И. Скобеева.

Состав комиссии:

расшифровка подписи

Скобеева Т.И.

расшифровка подписи

Скобеева Л.В.

расшифровка подписи

Скобеева О.Д.

расшифровка подписи

Скобеева О.А.

расшифровка подписи



В данном документе проанализировано
проанализировано, определено наличие
и отсутствие

Директор *Г.И. Скобеев*

Комитет по труду и
защиты населения
Тамской области
Регистрационный № *107*
№ *11* от *20*
Подпись *Михайлов*

