

Областное государственное автономное учреждение
социального обслуживания «Геронтологический
центр «ЗАБОТА» в г.Ульяновске»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2022-2025 гг.

Принят на профсоюзном собрании
Трудового коллектива ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА»
в г.Ульяновске
«10» июня 2022г.

Работодатель


О.Г.Ворончихина



От трудового коллектива


Е.Ф.Попова



Коллективный договор составлен в 5-ти экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен на общем собрании трудового коллектива «20» ИЮНЯ 2022г.

1. Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г.Ульяновске» (ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г.Ульяновске).

2. Директор Ворончихина Ольга Геннадьевна, тел.58-97-55 тел.58-80-55

Заместитель директора тел.27-33-59

Заместитель директора (по медицинской части) тел.27-33-61

Заместитель директора тел.27-33-63

Председатель первичной профсоюзной организации Попова Елена Федоровна, тел.27-33-65

3. Реквизиты.

Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г.Ульяновске» (ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г.Ульяновске)

432057, г. Ульяновск, ул. Оренбургская дом 31

л/с 30686139640

Р/с 40102810645370000061 Отделение Ульяновск БАНК России // УФК по Ульяновской области г. Ульяновск

БИК 017308101

ИНН 7328028659 КПП 732801001

электронный адрес guogc@mail.ru

4. ОКВЭД 87.90 Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания

5. Государственное учреждение.

6. Социальное обслуживание. Учреждение предоставляет получателям социальных услуг необходимые им социальные услуги: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-экономические, социально-правовые.

7. Устав зарегистрирован в ИФНС по Заволжскому району г.Ульяновска.

8. Численность работающих – 238 человек

9. с 20 июня 2022 г. по 20 июня 2025 г.
(дата принятия коллективного договора и срок действия)

Коллективный договор подписали:


От работодателя
Директор ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г.Ульяновске


О.Г.Ворончихина

От трудового коллектива
Председатель первичной
профсоюзной организации


Е.Ф.Попова

Зарегистрирован в Государственной инспекции труда в Ульяновской области
№ _____ от «___» _____ 2022 года.


(подпись лица, зарегистрировавшего Коллективный договор)

СОДЕРЖАНИЕ ПАКЕТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Общие положения
2. Трудовые отношения, трудовой договор, права и обязанности сторон трудовых отно
3. Рабочее время и время отдыха
4. Оплата труда
5. Охрана труда и экологическая безопасность
6. Условие работы профсоюзной организации
7. Заключительные положения

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Приказ от 01.03.2021г. № 39-од «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г.Ульяновске»
2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске»
3. Штатное расписание
4. Правила внутреннего трудового распорядка ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г.Ульяновске
5. Перечень должностей и профессий, с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную рабочую неделю и дополнительный отпуск
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск 3-8 календарных дней, согласно Постановления Правительства РФ № 884 от 11.12.2002 г. и Постановления Правительства Ульяновской области № 84-П от 03.03.2011г.
7. Перечень должностей работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени согласно статье 104 Трудового кодекса Российской Федерации
8. Соглашение по охране труда
9. Перечень спецодежды и защитных средств, выделяемых работникам, согласно типовым отраслевым нормам
10. Перечень должностей, работа на которых дает право на получение бесплатного молока или других равноценных продуктов
11. Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение моющих и защитных средств, согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.02.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами»
12. Перечень должностей работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и перечень вредных (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых производятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н
13. План мероприятий по охране окружающей среды на 2022-2025 гг.
14. Перечень должностей занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г. Ульяновске» (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключенным между Работниками Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г. Ульяновске» (далее - Работники) и Областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г. Ульяновске» (далее - Работодатель) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержание нормы трудового права (далее трудовое законодательство).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
Работодатель Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г. Ульяновске» (ОГАУСО ЦС «ЗАБОТА» в г. Ульяновске), в лице директора Ворончихиной Ольги Геннадьевны действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Поповой Елены Федоровны.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства «Работодателя» и «Работников» по вопросам условий труда, его оплаты, охраны труда, гарантий и льгот, предоставляемых работодателем работникам на основании действующего законодательства.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

регулирования социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующих ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с трудовым законодательством, соглашениями;

повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной

ответственности сторон.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ульяновской области (заключено 26.11.2021г. № 107-ДП) между Областным союзом «Федерации профсоюзов Ульяновской области», объединениями работодателей Ульяновской области, Правительством Ульяновской области и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В случае если Стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения или будут заключены новые Отраслевое, Региональное или Территориальное соглашения, Работодатель и Профком обязуются в течении месяца внести соответствующие изменения и дополнения в настоящий коллективный договор.

1.6. Изменения и дополнение в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в соответствии со ст.44 Трудового кодекса Российской Федерации по взаимному согласию сторон.

1.7. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и др.

1.8. Работодатель и представительный орган работников не имеют права включать в коллективный договор условия, ухудшающие положения работников по сравнению с действующим законодательством о труде.

1.9. Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и локальными нормативными актами учреждения всех Работников, в том числе при приеме на работу.

1.10. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования учреждения;

- изменения типа учреждения;

- реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения;

- при смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности – статьи 212 Гражданского кодекса Российской Федерации) организации, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

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

1.11. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

1.12. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения работодателя, представителей работодателя, или иные категории работников, по поручению которых велись переговоры, а также работников, трудовой договор с которыми заключен в период действия коллективного договора.

1.13. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с «26» мая 2022г. (с момента подписания).

1.14. Стороны, подписавшие договор, обязуются один раз в год осуществлять проверку выполнения коллективного договора и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения договора.

Работодатель обязуется представлять первичной профсоюзной организации необходимую информацию о выполнении своих обязательств.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором (статья 11 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (статья 16 Трудового кодекса Российской Федерации), как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством (статьи 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязуется ознакомить работника под роспись со всеми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (часть 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (статья 61 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

• справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными обязанностями, ознакомить с порученной работой, условиями труда, провести инструктаж по технике безопасности, гигиене труда и производственной санитарии, противопожарной безопасности и др. правилами охраны труда.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации).
Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.11. Перевод на другую постоянную работу в организации по инициативе работодателя с изменением функциональных обязанностей и условий трудового договора производится только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (статья 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

При отказе работника от перевода или отсутствия в учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с трудовым законодательством (пункт 8 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации и пункта 5 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника согласно статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.13. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время на основаниях, предусмотренных трудовым законодательством (глава 13, статьи 77-84.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (часть первая статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации). По истечении срока предупреждения об увольнении, работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мнения первичной профсоюзной организации учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.15. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель обязан в письменной форме сообщать об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решения о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения мероприятий (статья 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагать любую имеющуюся работу в учреждении в соответствии с их здоровьем и квалификацией.

2.16. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативно-правовые акты (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ульяновской области, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- соблюдать государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки:
 - 21 числа текущего месяца за первую половину месяца (аванс),
 - 6 числа последующего месяца окончательный расчет.
- Заработная плата выдается работникам в безналичной форме на лицевой счет в банке;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора 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 осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, 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 учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований по технике безопасности, гигиене труда и производственной санитарии, противопожарной безопасности, электробезопасности и др.;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечивать безопасность труда на рабочих местах и создавать условия работы, соответствующие требованиям охраны труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам);
- разрабатывать меры, направленные на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- своевременно обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты (спецодежда, спец. обувь, перчатки, маски и т.д.), моющими и дезинфицирующими средствами, бесплатным молоком или др. равноценными продуктами, учитывать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- контролировать прохождение обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров сотрудников;
- проводить специальную оценку условия труда по оценке условий труда и наличию вредных производственных факторов среды;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников и уровня их знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов;
- информировать представителя работника по вопросам: реорганизации учреждения; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

«РАБОТОДАТЕЛЬ» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.17. «РАБОТНИКИ» обязаны:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, определенные квалификационными справочниками, должностей рабочих и служащих, профессиональными стандартами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать свое рабочее время для труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- содержать в порядке свое рабочее место, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, участвовать в общей уборке здания и закрепленной территории;
- соблюдение норм Федерального закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ (ред. от 30.12.2020) "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции";
- соблюдать требования по охране труда и обеспечения безопасности труда (технике безопасности, гигиене труда и производственной санитарии, противопожарной безопасности, электробезопасности и др. предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями);
- 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 имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- своевременно в установленные сроки проходить периодический медицинский осмотр по утвержденным графикам.

«РАБОТНИКИ» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему 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 со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и других соглашений на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих течение работы, незамедлительно информировать работодателя или непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- повышать культуру обслуживания получателей социальных услуг в учреждении, обеспечивать для них надлежащий уход и обслуживание, проявлять милосердие;
- укреплять свое здоровье;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.18. «ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ» обязана:

- способствовать соблюдению Работниками Правил внутреннего трудового распорядка ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.
- представлять и защищать права и интересы Работников при решении вопросов, затрагивающих их социально-трудовые права и законные интересы, в отношениях с Работодателем, а также при урегулировании разногласий и разрешении трудовых споров с Работодателем.
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства, выполнением ими условий коллективного договора.
- представлять интересы Работников при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя.
- представлять и защищать социально-трудовые права и законные интересы Работников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в контрольно-надзорных органах, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации Работников учреждения.
- добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем графиков профилактических и периодических осмотров и диспансеризации Работников учреждения.
- способствовать доведению Работодателем до Работников полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
- участвовать в формировании и вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управлению учреждением, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового

развития, способствующего полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

- предлагать меры по социально-экономической защите Работников, в том числе высвобождаемых в результате реорганизации, сокращения численности или штатов работников, ликвидации Работодателя, простоя, изменения определенных сторонами условий трудового договора, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников, сокращением численности или штата Работников.
- в случае банкротства Работодателя принимать меры по представительству интересов работников при проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве.
- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, в том числе, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей среды.
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

2.19. Прием на работу рабочих, служащих и специалистов производится согласно штатному расписанию, утверждаемому ежегодно вышестоящей организацией.

2.20. За организованное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета.

2.21. Предусмотренные выше поощрения применяются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией и объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

2.22. Дисциплинарные взыскания налагаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляются работнику, подвергнутому взысканию, под роспись. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (статьи 192-194 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.23. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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 (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение (статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ

работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4), графиками сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией с учетом специфики работы учреждения. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Графики сменности доводятся до сведения Работников не менее чем за месяц до введения их в действие (статья 100, 103, 190 Трудового кодекса Российской Федерации)

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации (статья 350 Трудового кодекса Российской Федерации) (ПРИЛОЖЕНИЯ № 5).

3.3. Общим выходным днем работников является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота (оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд – статья 111 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа работодателя с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников.

3.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудовой договор срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство – статья 284 Трудового кодекса Российской Федерации), так и по инициативе работодателя (сверхурочные работы – статья 99 Трудового кодекса Российской Федерации) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам, работе в выходные и праздничные дни производится по распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом

мнения первичной профсоюзной организации работников, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

- при необходимости закончить начатую работу, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- для предотвращения производственных аварий либо устранения последствий производственных аварий или стихийного бедствия;
- при производстве работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – при нарушении правильного бесперебойного их функционирования;
- для продолжения работы при неявке сменяющего сотрудника, если работа не допускает перерыва. В этом случае работодатель должен принять меры по замене сменщика другим сотрудником.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин; работников в возрасте до восемнадцати лет; инвалидов; женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Продолжительность сверхурочной работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Работа по совместительству не может превышать 4-х часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (статья 284 Трудового кодекса Российской Федерации).

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (часть 1 статьи 285 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (часть 1 статья 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4), который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники могут использовать перерыв по своему усмотрению.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (сторожа, лифтеры, вахтеры, врачебный и средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, повара, официантки), работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией предоставляет работнику возможность приема пищи в рабочее время.

3.8. Время начала и окончания работы:

- для административно-хозяйственных работников: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями; 8-часовой рабочий день с 8.00 до 17.00 часов с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 часов;

- для работников врачебного, среднего и младшего медперсонала: пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой в месяц согласно скользящего графика работы (установлен суммированный учет рабочего времени – статья 104 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для работников пищеблока, буфетчиц, ваннщиц, вахтеров, сторожей, лифтеров: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (установлен суммированный учет рабочего времени – статья 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.9. При работе с ПК более 50% рабочего времени устанавливаются регламентированные перерывы. Продолжительность непрерывной работы с ПК без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов (СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»).

3.10. Для работников водителей автомобилей устанавливаются регламентированные перерывы в течение рабочей смены продолжительностью 7 % рабочего времени по истечении каждого часа, отработанного за рулём (Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.10.2020г. № 424 «Об утверждении особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»).

3.11. Графики сменности для работников учреждения предусматривают число смен в сутки, продолжительность смен, регулярные выходные дни для каждого работника и переход из одной смены в другую после дня отдыха по графику.

3.12. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (статья 96 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. В выходные и праздничные дни по приказу директора учреждения допускаются дежурства сотрудников из числа административно-хозяйственного персонала для поддержания жизнедеятельности учреждения. Работа в эти дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха либо, по соглашению сторон, оплачивается согласно действующего законодательства (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.14. По распоряжению работодателя работники эпизодически по необходимости могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

3.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск представляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.16. Отпуск предоставляется ежегодно. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организацией не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности или родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляются в любое время в соответствии с утвержденным графиком (статья 122, 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.18. Супругам, работающим в одном учреждении, предоставляется право одновременного ухода в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому работодатель предоставляет по его письменному заявлению соответствующее дополнительное число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующего рабочего год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в иных случаях, установленных трудовым законодательством (статья 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации) (статья 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель может, но не обязан удовлетворять просьбу работника.

При увольнении работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (часть 1 статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.21. В учреждении предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда – 7 календарных дней (ПРИЛОЖЕНИЕ №5);
- медицинским работникам общего профиля – 12 рабочих дней (ПРИЛОЖЕНИЕ №5);
- работникам с ненормированным рабочим днем - от 3 до 8 календарных дней (ПРИЛОЖЕНИЕ №6).

3.22. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка инвалида.

3.23. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства учреждения, предоставляются краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы из фонда экономии заработной платы:

- в связи с бракосочетанием самого работника (или его детей) – 3 дня;
- в связи с похоронами близкого родственника (родители, супруг(а), дети, усыновитель, усыновленные) – 3 дня, с оказанием материальной помощи согласно Положения о балансовой комиссии ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске.
- родителям в связи с проводами сына в армию – 1 день;
- родителям детей начального общего образования – 1 день (1 сентября на День знаний) (Распоряжение Губернатора Ульяновской области от 27.05.2022г. № 455-р),
- работнику, не имеющему и не представившему в учреждение больничного листа по нетрудоспособности – 1 рабочий день за период работы за который предоставляется отпуск;
- членам добровольной пожарной дружины – 3 календарных дня к отпуску (письмо Правительства Ульяновской области от 13.04.2018г. № 73-АГ-03.01/6793вн «О предоставлении дополнительных отпусков добровольным пожарным Ульяновской области»).

В исключительных случаях по соглашению сторон представляется кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (статья 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии со статьей 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012г. № 70-30 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 07.11.2012г. № 526-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 06.06.2012г. № 70-30 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 13.05.2021г. № 176-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области» (ред.21.09.2021г.).

4.2. Оплата труда работников производится согласно Положения об отраслевой системе оплаты труда ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г.Ульяновске (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).

4.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель обязуется в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ульяновской области (заключено 26.11.2021г. № 107-ДП) между Областным союзом «Федерации профсоюзов Ульяновской области», объединениями работодателей Ульяновской области, Правительством Ульяновской области обеспечивать минимальную месячную заработную плату работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности).

Минимальной месячной заработной платой считается минимальная сумма выплат работнику учреждения, включающая оклад (должностной оклад), а также компенсационные и стимулирующие выплаты, произведенные в текущем месяце.

4.4. Заработная плата выплачивается в полном размере не реже чем каждые полмесяца в безналичной форме на лицевой счет в банк работника:

- 21 числа текущего месяца за первую половину месяца (аванс),
- 6 числа последующего месяца окончательный расчет.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. Категории работников учреждения устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов.

4.6. Согласно статье 104 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с суммированным учетом рабочего времени учетный период составляет месяц.

4.7. Заработная плата работников учреждения включает в себя: оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

4.8. Повышение окладов (должностных окладов) в учреждении производится работникам (Приложение 14), занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

- работникам, которые непосредственно оказывают услуги получателям социальных услуг - в размере 25%;
- остальным работникам – в размере 15%.

4.9. Доплаты к заработной плате формируются из выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

Доплата за работу в ночное время производится в размере 20% часового оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра.

4.10. Выплаты за стаж непрерывной работы работникам учреждения устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

Период непрерывной работы	Размер выплаты, % к окладу (должностному окладу)
От 2 лет до 5 лет	5
Свыше 5 лет	10

4.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск исчисляется согласно статье 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условий их выплаты устанавливаются федеральными законами (статьей 183 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.14. Оплата труда работников по совместительству, по замещаемым должностям без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада, доплат, надбавок и др., предусмотренных действующими нормативными актами.

4.15. Изменение размеров окладов (должностных окладов) и надбавок за продолжительность непрерывной работы производится в следующие сроки:

- При изменении разряда оплаты труда – согласно дате приказа по учреждению;
- При присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;
- При присвоении квалификационной категории – согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия;
- При изменении стажа непрерывной работы – со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

4.16. Повышение должностных окладов работников учреждения производится в порядке аттестации:

- медицинских и фармацевтических работников с средним и высшим профессиональным образованием – областной аттестационной комиссией по присвоению квалификационных категорий при Министерстве здравоохранения Ульяновской области на основе приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. N 1083н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»
- специалистов, служащих, рабочего персонала – аттестационной комиссией учреждения из числа руководителя учреждения, руководителей подразделений, квалифицированных специалистов, представителей первичной профсоюзной организацией.

4.17. Критериями оценки при проведении аттестации внутри учреждения служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей согласно тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов.

4.18. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются (статья 166 Трудового кодекса Российской Федерации).

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов,

связанных со служебной командировкой (статья 167 Трудового кодекса Российской Федерации).

При направлении работника в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (статья 168 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем (статья 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. № 749).

Цель командировки работника определяется руководителем учреждения и указывается в приказе, который утверждается работодателем.

Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется командировочным удостоверением, проездными документами, представляемым работником по возвращении из служебной командировки, подтверждающее срок его пребывания в командировке.

При оплате работодателем налогоплательщику расходов на командировки как внутри страны, так и за ее пределы в доход, подлежащий налогообложению, не включаются суточные, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размеры возмещения работникам учреждения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе время вынужденной остановки в пути:

при командировании в пределах Ульяновской области – 300 рублей;

при командировании в города Москва и Санкт-Петербург – 500 рублей;

при командировании в другие субъекты Российской Федерации – 300 рублей,

и не более 1000 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке, а также фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на проезд до места назначения и обратно, сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы, расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа, расходы по найму жилого помещения, оплате услуг связи, получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз, а также расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту (пункт 3 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации).

Выдача денежных средств под отчет работнику на служебную командировку производится в безналичном порядке, путем перечисления на банковскую заработную карту работника или в наличном порядке путем перечисления в кассу учреждения.

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течении 3 рабочих дней:

- авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения,

фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой;

- отчет о выполненной работе в командировке представляют руководители, специалисты и служащие, согласованный с руководителем структурного подразделения работодателя, в письменной форме

4.19. Работодатель обязуется:

При необходимости вносить изменения в штатное расписание, представлять его на утверждение в Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

Пересматривать оклады (должностные оклады) согласно Постановлений Правительства РФ, Губернатора Ульяновской области, Приказа Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

Утверждать по согласованию с первичной профсоюзной организацией учреждения положения по оплате труда.

Осуществлять премирование работников по согласованию с первичной профсоюзной организацией за счет фонда экономии заработной платы и других поощрительных фондов.

Устанавливать доплаты за увеличение объемов выполняемых работ, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, замещения должностей работникам.

Выплату заработной платы осуществлять безналичной форме на лицевой счет в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, выплату производить накануне этого дня.

Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки:

- 21 числа текущего месяца за первую половину месяца (аванс),
- 6 числа последующего месяца окончательный расчет.

Представлять работникам информацию о начислениях заработной платы, налогов, причитающейся к выплате денежной суммы.

4.20. Первичная профсоюзная организация обязуется:

Осуществлять контроль за порядком начисления заработной платы, доплат, премиальных, налогов.

Осуществлять контроль за сроками выплаты заработной платы.

Принимать участие в разработке положения по оплате из фонда экономии заработной платы и других поощрительных фондов.

Работодатель признает исключительное право первичной профсоюзной организации вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режимов труда, социального развития коллектива и др.

Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с администрацией, по существу, возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, экологической безопасности, санитарно-гигиенического благополучия работника.

5.2. Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в организации.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Разработать и, после согласования с Первичной профсоюзной организацией, утвердить соглашение по охране труда, охране окружающей среды, предусматривающий:

- а) вывод из эксплуатации травмоопасного оборудования, машин и механизмов;
- б) сокращение тяжелого физического труда, особенно для женщин;
- в) улучшение условий и охраны труда;
- г) санитарно-бытовое обеспечение;
- д) улучшение экологической обстановки.

5.3.2. Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

Контроль за выполнением мероприятий по охране труда осуществляют: от Работодателя Ворончихина Ольга Геннадьевна (директор), от первичной профсоюзной организации Попова Елена Федоровна (председатель первичной профсоюзной организации).

5.3.3. Обеспечить контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты; проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ на участках, производствах и в подразделениях организации.

5.3.4. Иметь в учреждении специалиста по охране труда, оборудовать и обеспечивать работу кабинета и уголков охраны труда.

5.3.5. Создать на паритетной основе из представителей Работодателя и Первичной профсоюзной организации комитет (комиссию) по охране труда. Финансировать работу комитета (комиссии) по охране труда, выделять помещения, предоставлять средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивать необходимой нормативно-технической документацией, организовывать обучение членов комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза за счёт собственных средств.

5.3.6. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей профессионального союза в целях проведения проверок условий и охраны труда, предоставлять информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Стороны исходят из того, что Профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда, а также на проведение независимой экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого вправе привлекать техническую инспекцию труда профсоюзов и другие специализированные организации или соответствующих специалистов за счёт средств Работодателя.

Заключение независимой экспертизы, проведённой технической инспекцией труда профсоюза, является обязательным для исполнения Работодателем.

5.3.7. Разрабатывать и по согласованию с Первичной профсоюзной организацией утверждать Правила и Инструкции по охране труда.

5.3.8. Осуществлять обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.3.9. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке

инструктаж, стажировку, обучение и проверку знаний требований охраны труда.

5.3.10. Организовать проведение периодических медицинских осмотров за счёт собственных средств, а также внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинским заключением (ПРИЛОЖЕНИЕ № 12).

5.3.10. Организовывать проведение, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований (статья 214 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.3.11. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.3.12. Расследовать и вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 226, 227 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3.13. Обеспечить работников сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) в соответствии с установленными нормами. (ПРИЛОЖЕНИЕ № 9). Организовать проведение стирки, химчистки, сушки и ремонта СИЗ.

5.3.14. Организовать выдачу работникам бесплатно молока (0,5 л в смену) или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания за фактически отработанное время, смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам (ПРИЛОЖЕНИЯ № 10).

5.3.15. Проводить специальную оценку условий труда (далее - СОУТ) с обязательным участием представителей Профсоюзного комитета и уполномоченных лиц по охране труда профсоюза.

5.3.16. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить их регулярный анализ и оценку.

5.3.16. Участвовать на паритетных началах совместно с Первичной профсоюзной организации в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, экологии, обязательств, установленных коллективным договором, соглашениями, изменений условий труда и установлением размера доплат за вредные и особые условия труда не ниже установленных трудовым законодательством.

5.3.17. Обеспечить полноправное участие Первичной профсоюзной организации, технической инспекции труда профсоюзов, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза в расследовании всех несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.3.18. Создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюза и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы и места работы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей.

5.3.19. Проводить в установленные сроки освидетельствование опасных производственных объектов на предмет их дальнейшей безопасной эксплуатации с участием органов государственного надзора и общественного контроля.

5.3.20. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет с вредными и (или) опасными условиями труда;

- обеспечить гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством работникам, совмещающим работу с обучением.

5.3.21. Совместно с Первичной профсоюзной организацией, уполномоченными лицами по охране труда профсоюза, организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

5.3.22. Регулярно (ежемесячно, ежеквартально) рассматривать на совместных заседаниях с Первичной профсоюзной организацией вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать Работников о принимаемых мерах в этой области.

Обеспечивать Работников полной и достоверной информацией об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, профессиональных рисков, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

5.3.23. Совместно с Первичной профсоюзной организацией организовывать проведение смотров, конкурсов по охране труда в организации и на региональном уровне.

5.3.24. Обеспечить выполнение плана мероприятий по охране окружающей среды (ПРИЛОЖЕНИЕ № 13).

5.3.25. Проводить экологические субботники.

5.3.26. Проводить месячник охраны труда в целях усиления работы по улучшению условий и охраны труда Работников, сокращению количества несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.3.27. Обеспечить проведение профилактических мероприятий, направленных на изменение отношений к проблеме ВИЧ и поведения каждого работника, в том числе через информирование и просвещение.

5.3.28. Не допускать дискриминацию работников, живущих с ВИЧ/СПИД.

5.3.29. Оказывать поддержку работникам, живущим с ВИЧ/СПИД путём предоставления в рамках законодательства Российской Федерации необходимых условий для консультирования, добровольного тестирования, а также лечения сопутствующих инфекций и доступа к антиретровирусному лечению.

5.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.4.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

5.4.2. Вносить предложения Работодателю по вопросам улучшения работы по охране труда, здоровья, условиям работы в учреждении.

5.4.3. Контролировать расходование средств на охрану труда.

5.4.4. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.

5.4.5. Контролировать исполнение законодательства о возмещении вреда работникам (а также членам семьи погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве, а также законодательства о специальной оценке условий труда.

5.4.7. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, уполномоченные лица по охране труда профсоюза вправе потребовать от Работодателя приостановки работ и немедленного устранения этих нарушений.

5.4.8. Принимать участие в организации экологических субботников.

5.4.9. Принимать участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах.

5.5. Работники в области охраны труда обязуются:

5.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.5.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.5.3. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.5.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и другие обязательные медицинские осмотры, и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.5.5. Извещать немедленно 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).

5.5.6. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках.

5.5.7. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми качественными средствами индивидуальной и коллективной защиты, имеют право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

5.5.8. Вносить предложения по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах и добиваться их реализации.

5.5.9. Знакомиться с результатами специальной оценки условий труда под роспись.

5.5.10. Знакомиться с результатами оценки профессиональных рисков.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. (редакция от 03.07.2016г.) № 10-ФЗ и другими законодательными актами.

6.1. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (статья 29 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности»)
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения трудового законодательства;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- осуществления общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне администрации. Представители профкома в обязательном порядке включаются в комиссии по реорганизации учреждения, по аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, расследованию несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний.

6.3. Работодатель по мере возможности создает необходимые условия для деятельности профкома:

- Предоставление помещения для работы первичной профсоюзной организации и проведения профсоюзных собраний;
- Предоставление транспортных средств и средств связи;
- Беспрепятственного предоставления информации о деятельности учреждения по всем вопросам;
- Предоставление членам выборного первичной профсоюзной организации, не освобожденным от производственной работы, свободного времени для выполнения общественных обязанностей;
- Отчисление 1% от фонда оплаты труда денежных средств в распоряжение профсоюзной организации учреждения.

6.4. Профсоюзная организация обязуется:

- Способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;
- Представлять защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом, Общим положением о первичной профсоюзной организации;
- Представлять интересы членов профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе работодателя;
- Осуществлять контроль за выполнением мероприятия по повышению квалификации работников учреждения;
- Осуществлять контроль за обеспечением работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- Осуществлять постоянный контроль за выдачей работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов;

- Осуществлять контроль за выдачей работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда сертифицированной спецодежды и обуви;
 - Вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по возникающим социально-трудовым вопросам;
 - Не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, о которых стало известно в результате ведения переговоров по коллективному договору;
 - В период действия коллективного договора при его выполнении профком не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих из рамки согласованных норм;
 - Обеспечить избрание и эффективную работу уполномоченных лиц по охране труда, участие в комиссии по охране труда представителей профкома;
 - Оказывать необходимую консультационную помощь членам профсоюза в вопросах охраны труда и помощь в изучении законодательства по охране труда Российской Федерации;
 - Осуществлять контроль за соблюдением работодателем графиком профилактических и периодических осмотров и диспансеризации работников учреждения;
 - Контролировать обязательность прохождения предварительного медицинского осмотра при заключении работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими восемнадцати лет;
 - Проводить работу по вовлечению работников в члены профсоюза;
 - Обеспечивает выполнение действующего законодательства по назначению пособий за счет средств социального страхования:
 - на рождение ребенка;
 - по временной нетрудоспособности;
 - по беременности и родам;
 - на погребение;
 - Распределяет средства, поступившие в распоряжение профсоюзной организации за счет удержания членских взносов, на проведение социально-культурных мероприятий, оказание материальной помощи нуждающимся и др.;
 - Организует и производит поздравления членов профсоюзной организации с вручением ценного подарка
С юбилейными датами, при условии наличия стажа в данном учреждении не менее двух лет (25, 30 и т.д.);
 - Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменениями условий труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
- 6.5. По письменному заявлению работников работодатель не препятствует безналичному удержанию из заработной платы членов профсоюза членских взносов и их перечислению в распоряжение профсоюза.
- 6.6. Работодатель участвует (по приглашению первичной профсоюзной организацией) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания 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 дополнят настоящий.

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

При необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор по взаимному согласию вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

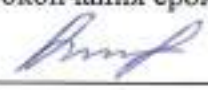
7.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

7.3. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в Государственную инспекцию труда в Ульяновской области на регистрацию в 7-дневный срок со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

7.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании работников.

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

7.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От Работодателя: _____ 

От работников: _____ 

**МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания
«Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г.Ульяновске»

П Р И К А З

01.03.2022г.

39-од

№

Ульяновск

Об утверждении Положения
об отраслевой системе оплаты труда
работников ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г.Ульяновске

1. Утвердить с 01.03.2022г. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г. Ульяновске».

2. Признать с 01.03.2022г. утратившим силу приказ ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г.Ульяновске от 23.09.2021г. № 78-од «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г.Ульяновске»

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор
ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г.Ульяновске



О.Г.Ворончихина

Главный бухгалтер



А.П.Курьева


Юрисконсульт



Л.И.Родина

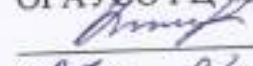
СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Попова Е.Ф.
«01» 03 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске

 Ворончихина О.Г.
«01» 03 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников
Областного государственного автономного учреждения социального
обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г. Ульяновске»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012г. № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 10.10.2008г. № 422-П «О порядке определения размеров окладов (должностных окладов) и установление размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников областных государственных учреждений по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих» и постановлением Правительства Ульяновской области от 07.11.2012г. № 526-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 06.06.2012г. № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 13.05.2021г. № 176-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 21.09.2021г. № 437-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области» регулирует отношения, возникающие в связи с оплатой труда работников организаций социального обслуживания и организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее организации, учредитель соответственно), в том числе определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов) работников организаций и условия предоставления им выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) с учётом размера повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работниками учреждения работы, и определяются по формуле:

$ДО = БО + БО \times К$, где:

ДО – размер оклада (должностного оклада);

БО – размер базового оклада (базового должностного оклада);

К – размер повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по должностям работников учреждения, а также размеры повышающих коэффициентов, учитывающих сложность выполняемой работниками учреждения работы, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих, не включённых в профессиональные квалификационные группы, и по должностям, наименования которых, а также трудовые функции и квалификационные требования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.2. Отнесение работников учреждения (за исключением педагогических, медицинских и фармацевтических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации с учетом их уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач, стажа работы.

Аттестация проводится в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемым в учреждении и разработанным на основании локального нормативного акта учредителя, устанавливающего порядок проведения тарификации работников учреждения.

Работники учреждения (за исключением педагогических, медицинских и фармацевтических работников), не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, но обладающие достаточным практическим опытом и исполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные (трудовые) обязанности, на основании рекомендаций аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности, и им одновременно устанавливаются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы в размерах, предусмотренных для таких должностей.

Критерии, характеризующие достаточность практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту исполнения работниками учреждения должностных (трудовых) обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемой в учреждении.

Высококвалифицированным рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий (далее – ЕТКС) присвоены 6-8 разряды, а также водителям автомобилей, имеющим 1 класс квалификации и осуществляющим перевозку пенсионеров инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, находящихся на обслуживании в организациях устанавливаются увеличенные размеры окладов, соответствующие должностям, отнесенным к четвертому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня».

2.3. В случае возникновения у работника учреждения право на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или в другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с учетом измененного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных, в повышенном размере.

3.2. К выплатам компенсационного характера, относятся:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) 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);

3) надбавки за работу со сведениями составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме процентных доплат и надбавок к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения либо твердых денежных сумм на основании решения руководителя учреждения и производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

Выплаты компенсационного характера производятся со дня возникновения у работника учреждения права на их получение либо изменения из размера.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условия труда в размере, не превышающем 25 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждения.

3.5. Работникам учреждения, определенных в приложение № 3 к настоящему Положению, за работу с контингентом воспитанников (в том числе с ограниченными возможностями здоровья), гражданами пожилого возраста, инвалидами и иными получателями социальных услуг производится ежемесячная доплата в размерах, определенных указанными приложением.

3.6. Работникам учреждения, непосредственно обслуживающим ВИЧ-инфицированных, а также выполняющим другую работу, в процессе выполнения которой они непосредственно контактируют с ВИЧ-инфицированными, выплачивается доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате, размер которой определяется пропорционально отработанному в условиях непосредственно контакта с указанными лицами времени и не превышает 2000 рублей.

3.7. В случаях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7.1. Выплаты компенсационного характера учреждения:

№ п/п	Наименование выплаты	Основание для выплаты	Сроки и условия выплаты	Размеры выплаты, база расчета	Наименование профессии и должностей
1	Доплата за совмещение профессий (должностей)	Выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором	На время совмещения профессий (должностей)	до 75% в зависимости от содержания и объема дополнительной работы	Все работники учреждения
2	Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы	Выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором	На время расширения зоны обслуживания	до 100% в зависимости от содержания и объема дополнительной работы	Все работники учреждения
3	Исполнение обязанностей временно отсутствующего	Выполнение дополнительной работы без освобождения от	На время исполнения обязанностей временно	от 30 до 50 процентов оклада (должностного	Все работники учреждения

	работника	работы, определенной трудовым договором	отсутствующего работника (больничного листа, отпуска, декретного отпуска и т.д.)	оклада) в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности	
--	-----------	---	--	---	--

3.8. Работникам учреждения за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размерах, определяемых в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Оплата труда работников учреждения, привлеченных по инициативе работодателя к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. Выплаты за работу в ночное (22.00 до 06.00) производятся работникам учреждения в размере 20 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

3.11. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день выплачивается доплата к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы, размер которой определяется пропорционально отработанному времени за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени и не может превышать 3000 рублей).

3.12. Размер выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливается работникам учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работников учреждения к качественному труду и поощрения их за результаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения при назначении на должность, переводе на другую должность и в других случаях на основании решения руководителя учреждения и осуществляются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премии по итогам работы за определенный период времени;
- 5) персональная надбавка;
- 6) доплата за ученую степень;
- 7) надбавки за почетное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, почетное звание Ульяновской области;
- 8) надбавки за наличие квалификационной категории;
- 9) надбавка за классность.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за достижение значений показателей характеризующих эффективность их деятельности, за определенный период и устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень указанных показателей, их значения и конкретный размер выплаты устанавливаются приказом учреждения.

4.4. Выплата за качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливается работникам учреждения за определенный период в размере не превышающем 100 процентов

размера оклада (должностного оклада). Перечень критериев, характеризующих качество работ, выполняемых работником учреждения, устанавливаются приказом учреждения.

4.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работником учреждения в зависимости от стажа работы в соответствующей должности.

Выплаты за стаж непрерывной работы работникам учреждения устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

Период непрерывной работы	Размер выплаты, % к окладу (должностному окладу)
От 2 лет до 5 лет	5
Свыше 5 лет	10

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам организаций, включаются:

время работы в соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

время ухода за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

периоды прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, иных войсках, воинских формированиях и органах, периоды прохождения альтернативной гражданской службы, если им непосредственно предшествовали периоды работы в организациях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации, иных войск, воинских формирований и органов лицо было принято на работу в организацию при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в организацию не превысил трех месяцев.

Стаж непрерывной работы сохраняется в случае увольнения по любым основаниям (за исключением увольнения за нарушения трудовой дисциплины или иные виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации) при условии, что перерыв в работе в соответствующих должностях не превышает трех месяцев.

Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающие стаж работы.

Продолжительность стажа работы исчисляется кадровой службой учреждения.

Выплата за стаж непрерывной работы назначается приказом руководителя учреждения и выплачивается со дня возникновения права на ее назначения либо изменения ее размера.

В случае временного замещения должностей выплата за стаж непрерывной работы начисляется по основной работе, определенной трудовым договором.

4.6. Премия по итогам работы за определенный период времени (год, квартал, месяц) (далее – премия) выплачивается работникам учреждения, добросовестно исполнявшим трудовые обязанности, в целях их материального поощрения.

Премия выплачивается работникам учреждения, проработавших в учреждении полный календарный учетный период (год, квартал, месяц соответственно), за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

Работнику, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный календарный учетный период (год, квартал, месяц соответственно), премия выплачивается пропорционально отработанному им времени.

Работникам, уволенным в период, учитываемый при расчете премии по основаниям, установленным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия не выплачивается.

За выполнение особо важных, сложных, ответственных и срочных работ, специальных заданий работникам учреждения выплачивается единовременная премия в порядке, устанавливаемом приказом учреждения.

Премия выплачивается при наличии экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

Основанием для выплаты премии является приказ руководителя учреждения.

4.7. Персональная надбавка устанавливается работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, опыта, стажа работы, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника на основании критериев, утвержденных приказом учреждения, в размере, не превышающем размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер персональной надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения на период не менее одного месяца и не более одного года.

4.8. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность в должностях руководителя или специалистов, за наличие ученой степени, звания (почетного звания), которыми они награждены или которые им присвоены в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ульяновской области, устанавливаются:

доплата за ученую степень доктора наук – в размере 5000 рублей;

доплата за ученую степень кандидата наук – в размере 2500 рублей;

надбавка за наличие звания, начинающего со слова «Народный», - в размере 5000 рублей;

надбавка за наличие звания, начинающего со слова «Заслуженный», - в размере 2500 рублей.

Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность в должностях руководителя или специалистов, за наличие нагрудного знака устанавливаются:

надбавка за наличие нагрудного знака «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» или «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации» - в размере 1000 рублей;

надбавка за наличие нагрудных знаков, наименования которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения», - в размере 1000 рублей.

Указанные надбавки устанавливаются в случае соответствия ученой степени, звания (почетного звания), нагрудных знаков профилю осуществляемой работником учреждения профессиональной деятельности.

Если работник учреждения одновременно имеет право на установление надбавки (доплаты) по двум и более основаниям, ему устанавливается одна надбавка (доплата), размер которой является наиболее высоким, а если размеры надбавок (доплат), на установление которых работник учреждения имеет право, являются одинаковыми, ему устанавливается одна надбавка (доплата) по выбору работника учреждения.

4.9. В целях стимулирования работников учреждения к повышению своей профессиональной квалификации и уровня компетентности по результатам аттестации им устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории (уровня квалификационной подготовки), размер которой определяется пропорционально отработанному работником учреждения времени и не может превышать следующих значений:

Наименование должностей работников учреждений	В случае наличия высшей квалификационной категории, руб.	В случае наличия первой квалификационной категории, руб.	В случае наличия второй квалификационной категории, руб.
Педагогические работники	4000	3000	-
Врачи и провизоры	3300	2600	1300
Медицинские и фармацевтические работники,	2000	1500	1000

относящиеся к среднему медицинскому или фармацевтическому персоналу			
---	--	--	--

4.10. Водителям автомобилей за наличие у них 1 или 2 класса квалификации устанавливается надбавка за классность, размер которой определяется пропорционально отработанному работником учреждения времени и не может превышать следующих значений:

за наличие 1 класса квалификации – 2000 рублей;

за наличие 2 класса квалификации – 1000 рублей.

В случае установления водителям автомобилей оклада в размере, соответствующем размеру оклада, устанавливаемого работникам учреждения, профессии которых относятся к четвертому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» в соответствии с перечнем высококвалифицированных рабочих, надбавка за классность не выплачивается.

4.11. Порядок осуществления работникам учреждения выплат стимулирующего характера и определения их конкретных размеров в случаях, предусмотренных пунктами 4.4, 4.6 и 4.7 настоящего раздела, устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

5. Особенности оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения

5.1. Размер заработной платы директора учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора в соответствии с правовым актом учредителя.

Размер заработной платы заместителя директора учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливается директором учреждения.

5.2. Порядок и критерии определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются нормативным правовым актом учредителя. Размеры должностных окладов заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 15 процентов ниже размера должностного оклада директора учреждения.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, 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 учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в следующих размерах:

для руководителя учреждения – от 1 до 3;

для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения – от 1 до 2,5.

Конкретный размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и 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 учреждения, заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения) определяются нормативным правовым актом учредителя с учетом положений абзацев второго и третьего настоящего пункта.

5.4. Директору учреждения и его заместителю, имеющим высшее медицинское или высшее педагогическое образование, разрешается вести в учреждении, в штате которого они состоят, работу по специальности (направлению подготовки) в соответствии с законодательством в пределах рабочего времени по основной должности в размере до 0,25 ставки и вне рабочего времени – до 0,5 ставки должности соответствующей специальности (направлению подготовки).

5.5. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются с учетом результатов эффективности деятельности учреждения, объема сложности работы,

выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителя учреждения, разработанным и утвержденным учредителем.

Директору учреждения устанавливается доплата (надбавка) в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 настоящего Положения.

5.6. Премии директору учреждения выплачиваются по решению учредителя.

5.7. За неправомерное, нецелевое и (или) неэффективное использование бюджетных средств размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, оказываемых услуг, установленных руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, к должностным обязанностям которого относится решение вопросов использования бюджетных средств, и главному бухгалтеру учреждения, снижается за период, в котором выявлено хотя бы одно из указанных нарушений, в следующих размерах:

если объем нарушений не превысил 10000 рублей, - на 10 процентов;

если объем нарушений превысил 10000 рублей, но не превысил 50000 рублей, - 20 процентов;

если объем нарушений превысил 50000 рублей, но не превысил 100000 рублей, - 30 процентов;

если объем нарушений превысил 100000 рублей, но не превысил 500000 рублей, - 50 процентов;

если объем нарушений превысил 500000 рублей, но не превысил 1000000 рублей, - 75 процентов;

если объем нарушений превысил 1000000 рублей, - 100 процентов.

6. Иные вопросы организации оплаты труда

6.1. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения либо в твердых денежных суммах.

В случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размер каждой из них определяется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат.

Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера, указанные в твердых денежных суммах, устанавливаются исходя из условия полной отработки работником учреждения нормы рабочего времени и выполнения трудовых обязанностей, установленных заключенным трудовым договором и должностными инструкциями.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному работником учреждения времени.

6.2. Работникам учреждения, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются в порядке и на условиях установленных для работников учреждения, занимающих соответствующие должности не по совместительству.

6.3. В случае исполнения обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника учреждения производится по выполняемой работе, но не ниже среднего размера заработка по основной работе.

6.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности каждого работника учреждения в успешной работе всего коллектива, а также материальной заинтересованности работников учреждения устанавливается бригадная форма организации и оплаты труда и (или) сдельная система оплаты труда в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Бригадная форма организации и оплаты труда утверждается локальным нормативным актом учреждения и вводится в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, для которых она применяется.

Сдельная система оплаты труда утверждается локальным нормативным актом учредителя.

6.5. Соотношение размеров среднемесячной заработной платы работников учреждения, относящихся к основному и вспомогательному персоналу учреждения, устанавливается в диапазоне 1:0,7 - 1:0,5.

6.6. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, заключением брака, рождением (усыновлением) ребёнка, смертью супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, которые устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, но не должны превышать двукратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работнику учреждения.

Решение о выплате материальной помощи и её конкретных размерах принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника учреждения и документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, в соответствии с приказом руководителя учреждения.

6.7. Работникам учреждения в связи с профессиональным праздником (8 июня – День социального работника), праздничными днями, юбилейными датами (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также в связи с обеспечением достижения высоких результатов независимой оценки качества оказания услуг, выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения и не может превышать размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам учреждения.

В настоящем пункте под праздничным днём понимается 23 февраля - День защитника Отечества, 8 марта - Международный женский день.

6.8. В целях доведения размера месячной заработной платы работников учреждения до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и размером установленной им месячной заработной платы.

В случае если работником организации месячная норма рабочего времени и нормы труда (трудовые обязанности) за соответствующий период отработана и выполнена не полностью, а также в случае если работник учреждения работает в ней по совместительству, размер доплаты, указанной в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается пропорционально отработанному таким работником времени.

6.9. Руководитель организации самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание учреждения с учётом объёма средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, и утверждает его по согласованию с учредителем.

При этом численность работников учреждения должна быть достаточной для предоставления ею государственных услуг, выполнения работ и (или) исполнения государственных функций, предусмотренных уставом учреждения.

7. Формирование и структура фонда оплаты труда работников учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объёма бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение деятельности учреждения и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования. За счёт средств, предусмотренных в базовом фонде, осуществляется выплата окладов (должностных окладов) работников учреждений, а также выплат компенсационного характера. За счёт средств, предусмотренных в фонде стимулирования, осуществляются выплаты стимулирующего характера.

7.3. Объем средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения в целях оплаты труда работников учреждения, работающих на должностях административно-управленческого персонала, не должен превышать 40 процентов общего объема средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

7.4. В случае оптимизации структуры организации и численности работников учреждения лимиты бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения не уменьшаются. Средства, образовавшиеся в результате экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, используются в целях осуществления работникам учреждения стимулирующих выплат.

Главный бухгалтер



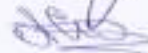
А.П.Курылева

Экономист



И.А.Стебловская

Начальник отдела кадров



А.В.Симонова

Юрисконсульт



Л.И.Родина

РАЗМЕРЫ

базовых окладов (базовых должностных окладов) и повышающих коэффициентов работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 4989 рублей.

Квалификационные уровни	Профессий рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; бортпроводник по проверке магистральных трубопроводов; боцман береговой; весовщик; возчик; водитель азосаней; водитель мототранспортных средств; водитель трамвая; водитель транспортно-уборочной машины; водитель электро- и автотележки; водораздатчик порта; вызывальщик локомотивных и поездных бригад; гардеробщик; горничная; грузчик; гуртовщик; дворник; дежурный у эскалатора; дезинфектор; демонстратор одежды; демонстратор причесок; доставщик поездных документов; заготовитель продуктов и сырья; заправщик поливомоечных машин; зоолаборант серпентария (питомника); истопник; информатор судоходной обстановки; испытатель протезно-ортопедических изделий; камеронщик; кассир билетный; кассир торгового зала; кастелянша; киоскер; кладовщик; комплектовщик товаров; кондуктор; консервировщик кожевенного и пушно-мехового сырья; контролер водопроводного хозяйства; контролер газового хозяйства; контролер-кассир; контролер контрольно-пропускного пункта; кофох; косметик; кочегар паровозов в депо; кубовщик; курьер; кучер; лифтер; маникюрша; маркировщик; матрос береговой; матрос-спасатель; машинист грузового причала; машинист	Размер повышающего коэффициента в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике работ (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,06 2 разряд ЕТКС - К = 0,07 3 разряд ЕТКС - К = 0,14

подъемной машины; машинист ритуального оборудования; машинист телескопических трапов; механизатор (докер-механизатор) комплексной бригады на погрузочно-разгрузочных работах; монтер судоходной обстановки; носильщик; няня; обработчик справочного и информационного материала; оператор автоматической газовой защиты; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; оператор копировальных и множительных машин; оператор разменных автоматов; оператор связи; осмотрщик гидротехнических сооружений; парикмахер; педикюрша; переплетчик документов; plombировщик вагонов и контейнеров; полевой (путевой) рабочий изыскательской русловой партии; полотер; постовой (разъездной) рабочий судоходной обстановки; почтальон; приемосдатчик груза и багажа; приемосдатчик груза и багажа в поездах; приемщик заказов; приемщик золота стоматологических учреждений (подразделений); приемщик поездов; приемщик пункта проката; приемщик сельскохозяйственных продуктов и сырья; приемщик товаров; приемщик трамваев и троллейбусов; проводник (вожатый) служебных собак; проводник пассажирского вагона; проводник по сопровождению грузов и спецвагонов; проводник по сопровождению локомотивов и пассажирских вагонов в нерабочем состоянии; проводник-электромонтер почтовых вагонов; продавец непродовольственных товаров; продавец продовольственных товаров; путевой рабочий тральной бригады; рабочий береговой; рабочий бюро бытовых услуг; рабочий плодоовощного хранилища; рабочий по благоустройству населенных пунктов; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий производственных бань; рабочий ритуальных услуг; рабочий по уходу за животными; радиооператор; разведчик объектов природы; раздатчик нефтепродуктов; разрубщик мяса на рынке; ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; садовник; сатураторщик; светокопировщик; сдатчик

	экспортных лесоматериалов; сестра-хозяйка; смотритель огней; собаковод; сортировщик почтовых отправок и произведений печати; составитель описи объектов населенных пунктов; стеклографист (ротаторщик); стеклопротирщик; сторож (вахтер); стрелок; судопропускник; съемщик лент скоростемеров локомотивов; тальман; телеграфист; телефонист; уборщик мусоропроводов; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; фотооператор; чистильщик обуви; швейцар; экспедитор печати	
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене))	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	Размер повышающего коэффициента в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - $K = 0,05$ 2 разряд ЕТКС - $K = 0,12$ 3 разряд ЕТКС - $K = 0,19$

2. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5899 рубля.

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; водитель троллейбуса; водолаз; контролер технического состояния автотранспортных средств; механик по техническим видам спорта; оператор сейсмопрогноза; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; охотник промысловый; пожарный	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	$K = 0,10$

3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	K = 0,20
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	K = 0,40

3. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5300 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента (K)
1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инкассатор; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; хронометражист; чертежник; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	K = 0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	K = 0,05

4. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5516 рубля.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента (K)
1 квалификационный уровень	Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по	K = 0,00

	<p>налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник</p>	
2 квалификационный уровень	<p>Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений.</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория</p>	K = 0,10
3 квалификационный уровень	<p>Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком).</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория</p>	K = 0,50
4 квалификационный уровень	<p>Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, пеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны.</p>	K = 0,55

	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	K = 0,65

5. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 6273 рубля.

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента (K)
1 квалификационный уровень	Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с	K = 0,00

	общественностью; сурдопереводчик; физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений; юристконсульт	
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	K = 0,10
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	K = 0,15
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	K = 0,25
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	K = 0,30

6. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 8568 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента (K)
1 квалификационный уровень	Начальник инструментального отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов; начальник отдела автоматизированной системы управления производством; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела	K = 0,00

	контроля качества; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны окружающей среды; начальник отдела охраны труда; начальник отдела патентной и изобретательской работы; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории (по производственного отдела); начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник центральной заводской лаборатории; начальник цеха опытного производства; начальник юридического отдела	
2 квалификационный уровень	Главный <*> (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик)	K = 0,30
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	K = 0,45

7. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»

Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы 8500 рублей.

Должности специалистов	Размер повышающего коэффициента (K)
Социальный работник	K = 0,18

8. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»

Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы – 6594 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (K)
1 квалификационный уровень	Специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физической культуре K = 0,26
2 квалификационный уровень	Специалист по реабилитации (абилитации) инвалидов. K = 0,30

9. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»

Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы – 7966 рублей.

Должности специалистов	Размер повышающего коэффициента (К)
Заведующий отделением (социальной службой)	К = 0,10.

10. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 8500 рублей.

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным категориям	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	Санитарка; санитарка (мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра хозяйка; фасовщица	К = 0,06

11. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9300 рублей.

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным категориям	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	гигиенист стоматологический; инструктор-дезинфектор; инструктор по гигиеническому воспитанию; инструктор по лечебной физкультуре; медицинский статистик; инструктор по трудовой терапии; медицинская сестра стерилизационной; продавец оптики; младший фармацевт; медицинский дезинфектор; медицинский регистратор	К = 0,06
2 квалификационный уровень	помощник врача по гигиене детей и подростков (врача по гигиене питания, врача по гигиене труда, врача по гигиеническому воспитанию, врача по коммунальной гигиене, врача по общей гигиене, врача-паразитолога, врача по радиационной гигиене, врача-эпидемиолога); помощник энтомолога; лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	К = 0,12
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра патронажная; медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; зубной техник; фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; медицинская сестра участковая; медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант); фармацевт; медицинский оптик-оптометрист	К = 0,18

4 квалификационный уровень	акушерка; фельдшер; операционная медицинская сестра; медицинская сестра - анестезист; зубной врач; медицинский технолог; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; медицинская сестра врача общей практики	K = 0,25
5 квалификационный уровень	старший фармацевт; старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник); заведующая молочной кухней; заведующий производством учреждений (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования; заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения; заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушерка, медицинская сестра); заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра); заведующий медпунктом - фельдшер (медицинская сестра)	K = 0,30

12. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 13000 рублей.

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным категориям	Размер повышающего коэффициента (K)
1 квалификационный уровень	врач-стажер; провизор-стажер	K = 0,00
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты*(1); провизор-технолог; провизор-аналитик	K = 0,10
3 квалификационный уровень	врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений, станций (отделений) скорой медицинской помощи и учреждений медико-социальной экспертизы; врачи-терапевты участковые; врачи-педиатры участковые; врачи общей практики (семейные врачи)*(2)	K = 0,12
4 квалификационный уровень	врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений; старший врач; старший провизор; врач-анестезиолог-реаниматолог; врач-патологоанатом; врач-судебно-медицинский эксперт	K = 0,15

13. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим

медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 15000 рублей.

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным категориям	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	заведующий структурным подразделением*(3) (отделом, отделением, лабораторией кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.); руководитель бюро медико-социальной экспертизы	К = 0,00
2 квалификационный уровень	заведующий отделением хирургического профиля стационаров (анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии, патологоанатомических, судебно-медицинской экспертизы)	К = 0,20

14. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5968 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	Культурорганизатор	Размер повышающего коэффициента в соответствии с категориями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее – ЕКС) по уровню квалификации: вторая категория – К = 0,20; первая категория – К = 0,30. Размер повышающего коэффициента для должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена, по которым в соответствии с ЕКС не установлены категории, - К = 0,28

15. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 6864 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент (К)
1 квалификационный уровень	Библиотекарь	Размер повышающего коэффициента в соответствии с категориями ЕКС по уровню квалификации: вторая категория – К = 0,40;

		<p>первая категория – $K = 0,45$; высшая категория – $K = 0,56$. Размер повышающего коэффициента для должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, ко которым в соответствии с ЕКС не установлены категории, - $K = 0,36$. Размер повышающего коэффициента для должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым установлена должностная категория: Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым не установлена должностная категория – $K = 0,40$</p>
--	--	---

16. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 4883 рублей.

16.1. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя; секретарь учебной части; вожатый $K = 0,0$

16.2. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель; дежурный по режиму - $K = 0,27$
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательной организации, старший дежурный по режиму – $K = 0,24$

17. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9500 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый - $K = 0,00$
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист - $K = 0,03$
3 квалификационный уровень	Воспитатель, методист, педагог – психолог, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования - $K = 0,05$

4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, руководитель физического воспитания, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь - К = 0,06
----------------------------	--

18. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9390 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурных подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, - К = 0,00

19. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 6594 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре - К = 0,00
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер, инструктор-методист - К = 0,28

РАЗМЕРЫ
базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок
заработной платы работников, замещающих должности, не отнесенных
к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Размер базового оклада (базового должностного оклада), рублей
1	2
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (1 уровень квалификации)	4989,00
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (2 уровень квалификации)	5338,23
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (3 уровень квалификации)	5687,46
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (4 уровень квалификации)	5899,00
Техник по эксплуатации энергетического оборудования	5516,00
Техник по эксплуатации и ремонту оборудования	5516,00
Сварщик	4989,00
Сварщик (2 разряд)	5338,23
Сварщик (3 разряд)	5687,46
Сварщик (4 и 5 разряды)	5899,00
Сварщик (6 разряд)	6488,90
Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	5516,00
Специалист по противопожарной профилактике (5 уровень квалификации)	6273,00
Специалист по противопожарной профилактике (6 уровень квалификации)	6900,30
Специалист по противопожарной профилактике (7 уровень квалификации)	7213,95
Специалист по гражданской обороне (специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях) (5 уровень квалификации)	6273,00
Специалист по гражданской обороне (специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях) (6 уровень квалификации)	6900,30
Специалист по гражданской обороне (специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях) (7 уровень квалификации)	7213,95
Специалист в сфере закупок (специалист по закупкам) (5 уровень квалификации)	6273,00
Специалист в сфере закупок (специалист по закупкам) (6 уровень квалификации)	6900,30
Специалист в сфере закупок (специалист по закупкам) (7 уровень квалификации)	7213,95

Специалист в области охраны труда (6 уровень квалификации)	6900,30
Специалист в области охраны труда (7 уровень квалификации)	7213,95
Системный администратор информационно-коммуникационных систем (4 уровень квалификации)	5516,00
Системный администратор информационно-коммуникационных систем (5 уровень квалификации)	6273,00
Системный администратор информационно-коммуникационных систем (6 уровень квалификации)	6900,30
Системный администратор информационно-коммуникационных систем (7 уровень квалификации)	7213,95
Администратор базы данных	5516,00
Начальник сметы котельной	9101,40
Сиделка (помощник по уходу)	10431,20
Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)	4883,00
Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере (специалист по социальной реабилитации, специалист по комплексной реабилитации, реабилитолог)	8572,20
Тифлосурдопереводчик	6273,00
Специалист по управлению документацией организации	6273,00
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	10431,20

РАЗМЕРЫ

доплаты работникам за работу с контингентом воспитанников (в том числе с ограниченными возможностями здоровья), гражданами пожилого возраста, инвалидами и иными получателям социальных услуг

№ п/п	Категория учреждения и их подразделений	Категории должностей	Размер доплаты, рублей
1	2	3	4
1.	Дома-интернаты для престарелых и инвалидов, геронтологические центры, социально-реабилитационные центры, комплексные центры социального обслуживания населения, центры социального обслуживания населения, центры социально-психологической помощи семье и детям, социально-оздоровительные центры граждан пожилого возраста и инвалидов, пансионаты для граждан пожилого возраста	Все работники учреждения	1500
4.	Отделения (палаты) для лежачих больных домов-интернатов, «отделения милосердия» геронтологических центров, домов-интернатов для глубоко умственно отсталых детей и пансионатов для граждан пожилого возраста	Работники учреждения, непосредственно обслуживающих лежачих больных	2500

Бригадная форма организации работы и оплаты труда работников Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске»

1. Бригадная форма организации и оплаты труда работников Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г.Ульяновске» создается с целью:

- улучшение качества обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов 1 и 2 группы в ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г.Ульяновске;

- усиление заинтересованности работающих в результате труда, связанное с увеличением объемом работ наименьшим количеством обслуживающего персонала;

- развитие инициативы;

- соблюдение трудовой дисциплины.

2. Основными задачами учреждения в создании бригады являются следующие:

- проведение мероприятий, направленных на повышение качества обслуживания, содержания и ухода за клиентами;

- усиление ответственности за вверенное имущество;

- четкое распределение должностных обязанностей между членами бригады.

3. Учет деятельности бригады, совет бригады.

3.1. Учет фактически выполненной работы и соответствующие расчёты осуществляются по табелям и графикам работы. Для этой цели используется трудовой рапорт. Трудовой рапорт заполняется ежемесячно бригадиром.

Бригада работает под руководством бригадира, который в тесном взаимодействии с коллективом бригады еженедельно вносит на его рассмотрение важнейшие вопросы деятельности бригады (состояние трудовой дисциплины, качество оказываемых услуг, соблюдение морально-этических норм и т.д.).

3.2. Для определения размеров коэффициента трудового участия, а также установления надбавок, доплат и решения других вопросов, создается Совет бригады.

Совет бригады состоит, как правило, из трех – пяти человек, избирается на общем собрании бригады. Совет бригады проводит работу, направленную на повышение производительности труда, его качества, создание благоприятного психологического климата в бригаде, улучшение подбора и расстановки кадров, укрепление трудовой дисциплины.

Основные функции Совета бригады:

внесение на рассмотрение администрации предложений по повышению эффективности труда в бригаде;

укрепление трудовой дисциплины, улучшение использования рабочего времени;

повышение квалификации работников, помощь в освоении профессии начинающим работникам;

рассмотрение и утверждение предложений по определению коэффициента трудового участия членам бригады.

4. Права и обязанности бригады, члены бригады и бригадира

4.1. Бригада (члены бригады) имеют право:

вносить на рассмотрение администрации предложения о зачислении работника в бригаду и исключении из нее; о применении мер общественного воздействия или наложении дисциплинарных взысканий;

обсуждать и принимать решения о личном вкладе каждого члена бригады в трудовой процесс в размере доплат и премий (на основе коэффициента трудового участия (КТУ) или других показателей);

вносить предложения о наложении взысканий на члена бригады за невыполнение функциональных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины;

4.2. Бригадир имеет право:

принимать участие в определении объема работы и совмещения профессий каждым членом бригады;

вносить предложения администрации о зачислении работников в бригаду и исключении из нее с учетом мнения коллектива бригады;

вносить предложения о моральном и материальном поощрении членов бригады;

вносить с учетом мнения коллектива бригады предложения администрации о применении мер общественного воздействия или наложения дисциплинарных взысканий на отдельных членов бригады, за неисполнение возложенных на них обязанностей, нарушение правил внутреннего трудового порядка, этикета.

4.3. Бригада (члены бригады) обязана:

- нести коллективную ответственность в пределах, возложенных на бригаду обязанностей за результаты работы;

- строгое соблюдение всех инструкций, касающихся трудовой деятельности;

- своевременно и точно выполнять задания и указания бригадира по производственным вопросам;

- с уважением относиться к сотрудникам, клиентам учреждения, и его посетителям;

- производить уборку помещений в учреждении в соответствии с санитарными правилами и нормами;

- получать у сестры-хозяйки и обеспечивать правильное хранение и использование белья клиентов, хозяйственного инвентаря и моющих средств;

- убирать прикроватные столики у лежачих клиентов после каждого приема пищи;

- по указанию палатной медицинской сестры сопровождать больных в лечебно-диагностические кабинеты, оказывать взаимопомощь в работе;

- сообщать сестре-хозяйке о неисправностях в системе отопления, водоснабжения, канализации и в электроприборах;

- квалифицированно и своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, правила противопожарной безопасности и технику безопасности, санитарно-эпидемиологического режим;

- оперативно принимать меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам, клиентам и посетителям;

- принимать и сдавать имущество, согласно описей, с отражением результатов приема-сдачи смены;

- вести журнал учета выявленных нарушений и замечаний.

4.4. Бригадир обязан:

Непосредственно подчиняться директору и заместителю директора по общим вопросам;

осуществлять контроль над объемом, качеством и своевременностью выполнения работы членами бригады;

работать в тесном контакте с руководителями подразделений, служб, администрации;

организовывать работу бригады;

вести документацию, касающуюся деятельности бригады;

контролировать соблюдение членами бригады порядка и сроков выполнения заданий;

контролировать качество работы членов бригады;

докладывать руководителю о случаях производственного травматизма, нарушениях трудовой дисциплины членами бригады;

лично контролировать приём-сдачу смен младшим медицинским персоналом.

5. Оценка трудовой деятельности членов бригады.

Оценка трудовой деятельности осуществляется с помощью системы показателей, которые определяются непосредственно в коллективе с учетом специфики его работы. Величина трудового участия определяется системой показателей, которые можно разбить на две группы - повышающие и понижающие величину коэффициента трудового участия.

Показатели, повышающие коэффициент трудового участия:

- 1) систематическое выполнение работ по смежной профессии до 25%;
- 2) выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующих членов бригады (в случае болезни, отпуска, командировки) до 30%;
- 3) успешное выполнение особо важных, сложных и ответственных поручений, специальных заданий до 15%;
- 4) соблюдение качества выполняемых работ в части исполнения поручений в установленные сроки до 15%;
- 5) отсутствие обоснованных претензий и жалоб на качество предоставляемых услуг и соблюдение принципов этики до 15%.

Показатели, снижающие коэффициент трудового участия:

- 1) некачественное выполнение работ до 50%;
- 2) несвоевременное выполнение распоряжений бригадира и руководства, повлекшее снижение качества работы бригады до 50%;
- 3) несоблюдение производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, этики до 100%;
- 4) нарушение правил техники безопасности до 100%;
- 5) нарушение санитарно-эпидемиологического режима до 100%;
- 6) невыполнение функциональных обязанностей до 100%;
- 7) за самовольный уход с рабочего места, за появление на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения до 100%.

Фактически трудовое участие каждого члена бригады устанавливается в зависимости от индивидуального вклада работника в общие результаты с учётом показателей, повышающих или понижающих коэффициент трудового участия.

6. Организация оплаты труда в бригаде.

Организация оплаты труда в бригаде основывается на следующих принципах: - каждый член бригады получает:

- должностной оклад с учётом количества отработанных часов (гарантированная часть заработной платы);
- доплату от должностного оклада за работу с опасными для здоровья и тяжёлыми (особо тяжёлыми) условиями труда в размере 15% - 2 корпус и 25 % - Отделение «Милосердие»;
- за увеличение против действующих норм объёма выполненных работ при обеспечении надлежащего качества выполнения работ производится доплата членам бригады в размере до 100% от должностного оклада. Кроме того, при наличии неиспользованного фонда заработной платы, выделенного для бригады, может производиться премирование членов бригады, при отсутствии замечаний и жалоб от проживающих и (или) администрации учреждения.
- за обмывание усопших устанавливается доплата до 10% от должностного оклада.
- бригадирам производится доплата за руководство бригадой в размере 15% от должностного оклада. Сестрам- хозяйкам за строгое соблюдение инструкции по технике безопасности 10 % от должностного оклада.

7. К распределению ежемесячно в бригаде остаётся:

- 50% фонда оплаты труда члена бригады, который находится в отпуске (остальная часть возвращается в учреждение), при условии, если не принимается другой работник на время отпуска;

- 50% фонда оплаты труда работника, отсутствующего на время учёбы в высших и средне-специальных учреждениях (остальная часть возвращается в учреждение);

- 100% фонда заработной платы работника, находящегося на больничном.

8. Ответственность бригады, члена бригады и бригадира

8.1. Бригада (члены бригады) несёт ответственность за:

своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;

организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;

принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам.

8.2. Бригадир несёт ответственность за:

организацию труда в бригаде и выполнение работ с надлежащим качеством;

несвоевременную выдачу заданий членам бригады;

недостаточный контроль и снижение качественных показателей;

непринятие мер по исправлению дефектов в работе;

обеспечение безопасными условиями труда, индивидуальными средствами защиты, специальной одеждой, моющими средствами, исправным рабочим инвентарем;

несвоевременное принятие мер по устранению нарушений правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, а также нарушения трудовой дисциплины.

9. Система контроля объема и качества работы членов бригады.

Контроль объема и качества работы членов бригады осуществлять на трёх уровнях:

непосредственно в бригаде - осуществляет бригадир, члены бригады;

на уровне отделения (этажа) — осуществляют руководители структурного подразделения;

на уровне учреждения - осуществляет администрация учреждения.

В повседневной работе бригадир и руководство бригады фиксируют те или иные замечания по работе бригады или отдельных её членов в журнале выявленных нарушений и замечаний, что учитывается при подведении итогов работы за месяц.

Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания "Геронтологический центр ЗАБОТА" в г. Ульяновске

(подпись и печать)

штатное расписание

на период с 30.03.2022 года

Номер документа	Дата
3	30.03.22

УТВЕРЖДЕНО

Протокол организации № 109-к от 30.03.22

Штат в количестве **443,00** единиц

1	2	3	4	5	Набавка, руб.										16	17		
					Доплата за работу в особых условиях					9	10	11	12	13			14	15
					6	7	8	10	11									
Общая руководящие	1	Директор	1,00	40 000,00	1 500,00			1 690,00	4 000,00			20 000,00			67 190,00	67 190,00		
		Заместитель директора	1,00	34 000,00	1 500,00			5 190,00				17 000,00			57 690,00	57 690,00		
		Заместитель директора (по технической части)	1,00	34 000,00	2 500,00			3 190,00	3 400,00			17 000,00			62 000,00	62 000,00		
		Заместитель директора	1,00	34 000,00	1 500,00			3 400,00	3 400,00			17 000,00			55 900,00	55 900,00		
		Итого	4,00	142 000,00	7 000,00			11 880,00	18 800,00			71 000,00			242 680,00	242 680,00		
Специальности	2	Начальник отдела кадров	1,00	8 500,00	1 500,00			1 215,20	816,80			4 204,00	4 204,00	8 508,00	20 246,00	20 246,00		
		Специальность по охране труда (7 уровень)	1,00	7 213,95	1 500,00			1 042,89	711,40			3 606,98	3 606,98	7 213,95	24 945,14	24 945,14		
		Специальность по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях (7 уровень)	1,00	7 213,95	1 500,00							3 606,98	3 606,98	7 213,95	23 141,25	23 141,25		
		Специальность по охране труда	1,00	6 273,00	1 500,00			940,95	617,30			3 136,56	3 136,56	3 136,56	18 750,75	18 750,75		
		Специальность по охране труда	2,90	6 273,00	1 500,00			940,95	617,30			3 136,56	3 136,56	6 273,00	21 887,15	43 774,30		
		Специальность по противопожарной профилактике (6 уровень)	1,00	6 900,30	1 500,00			1 033,65				3 450,15	3 450,15	6 900,30	23 235,95	23 235,95		
		Юрисконсульт	1,00	6 273,00	1 500,00			940,95				3 136,56	3 136,56	6 273,00	21 290,95	21 290,95		
		Юрисконсульт (по закупкам), 2 категория	1,00	6 900,30	1 500,00			1 033,65	690,03			3 450,15	3 450,15	3 450,15	30 475,83	30 475,83		
		Итого	9,00	41 888,54	13 500,00			8 283,18	4 380,13			30 944,25	30 944,25	55 261,85	55 261,85			
Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность	3	Главный бухгалтер	1,00	34 000,00	1 500,00			5 100,00				17 000,00			57 600,00	57 600,00		
		Бухгалтер, 1 категория	2,90	7 213,95	1 500,00			1 043,09	701,40			3 606,98	3 606,98	7 213,95	24 945,14	24 826,01		
		Бухгалтер, 2 категория	2,90	6 900,30	1 500,00			1 033,65	690,03			3 450,15	3 450,15	6 900,30	23 925,98	47 851,95		
		Кассир	1,00	5 300,00	1 500,00			795,00				2 650,00	2 650,00	5 300,00	18 195,00	18 195,00		
		Экономист, 1 категория	1,00	7 213,95	1 500,00			1 043,09	701,40			3 606,98	3 606,98	7 213,95	24 945,14	24 945,14		
		Итого	8,00	61 958,48	12 000,00			12 205,84	4 245,64			40 978,28	40 978,28	127 956,40	127 956,40			
Департамент	4	Секретарь руководителя	1,00	5 516,00	1 500,00			827,48				2 798,00	2 798,00	5 516,00	18 875,48	18 875,48		
		Пасторик	1,90	5 300,00	1 500,00			795,00	530,00			2 650,00	2 650,00	5 300,00	18 725,90	18 725,90		
		Архивариус	1,00	5 300,00	1 500,00			795,00				2 650,00	2 650,00	5 300,00	18 195,00	18 195,00		
		Итого	3,90	16 116,00	4 500,00			2 417,48	590,00			8 098,00	8 098,00	16 116,00	55 796,48			
Материально-техническое снабжение	5	Начальник хозяйственного отдела	1,00	8 274,00	1 500,00			1 241,10	827,40			4 137,00	4 137,00	24 253,50	24 253,50			
		Агент по снабжению	1,00	5 300,00	1 500,00			795,00	530,00			2 650,00	2 650,00	5 300,00	18 725,00	18 725,00		
		Защитной одежды	2,90	6 047,93	1 500,00			910,14	696,76			3 033,80	3 033,80	4 654,88	20 086,18	48 012,36		
		Агент	1,00	5 300,00	2 500,00			795,00	530,00			2 650,00	2 703,00	4 293,80	18 771,00	15 771,00		
		Итого	5,00	31 089,38	8 500,00			4 651,38	3 189,02			15 584,68	15 587,60	23 438,16	X	181 761,96		

Главный бухгалтер

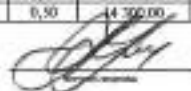

А. В. Курдюмов
руководитель центра

Начальник отдела кадров


А. В. Симонова
руководитель центра

Структурное подразделение	код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество единиц ставки	Оклад (подсуммой оклад) руб.	Надбавка, руб.										Итого фонд заработной платы по ставкам (стр. 5 + стр. 6 + стр. 7 + стр. 8 + стр. 9 + стр. 10 + стр. 11 + стр. 12 + стр. 13)	Всего в месяц, руб. (стр. 14 * стр. 4)	
					Доплата за работу в особых условиях			Надбавка за сложность	Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет	Надбавка за выслугу лет	Надбавка за наличие квалификационной категории	Надбавка (премиальная) по оценке качества выполнения трудовых функций (указанной ставки)	Выплата за сложность и объем выполняемой работы	Выплата за качество выполняемой работы, оказываемых услуг			Параллельная надбавка
					За работу с повышенной ответственностью (в том числе с повышенной ответственностью по управлению персоналом (подраздел), оказанию первой помощи, оказанию первой помощи по чужим социальным услугам)	Неиспользованный оклад с 80%-подразделением	Рекомендация, выданная на трудовом рынке, работа в условиях (или) периодах и иные особые условия труда										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Работники среднего и высшего образования		Инженер по обслуживанию зданий и сооружений, 1 категория	1,00	7 211,95	1 580,00		1 802,00		721,00			3 605,98	3 606,98	7 211,95	24 945,34	24 945,34	
		Техник, 1 категория	1,00	8 274,00	1 580,00		1 241,10		827,40			4 137,50	4 137,50	6 619,20	26 735,70	26 735,70	
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, 5 разряд	1,00	5 899,00	1 580,00		881,81		589,90			2 049,50	2 049,50	3 949,80	20 671,75	20 671,75	
		Сестра-санитарка, 5 разряд	1,00	6 480,30	1 580,00				648,03			3 344,45	3 344,45	6 480,30	21 615,50	21 615,50	
		Сварщик по обслуживанию и ремонту оборудования (4 разряд)	1,00	5 899,00	1 580,00				589,90			2 949,50	2 949,50	2 949,50	16 837,40	16 837,40	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 5 разряд	1,00	5 687,46	1 580,00							2 843,73	2 843,73	2 843,73	15 718,65	15 718,65	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 3 разряд	2,00	5 687,46	1 580,00			851,12		568,73			2 843,73	2 843,73	5 687,46	19 984,25	39 968,49	
	Итого	8,00	58 837,13	12 900,00		4 934,28		4 934,58			25 438,62	25 438,62	43 289,20	Х	166 492,91		
Высшее образование		Заведующий прачечной	1,00	6 167,40	1 580,00		606,14		616,74			3 033,80	3 033,80	6 067,60	21 219,70	21 219,70	
		Машинист по стирке и ремонту текстиля, 2 разряд	7,00	5 318,23	2 500,00		3 334,56		533,82			2 666,12	2 666,12	5 318,23	28 383,07	142 681,49	
		Парикмахер (2 разряд)	2,00	5 687,46	2 500,00		1 421,87		2 843,73			2 843,73	2 843,73	5 687,46	28 984,25	41 968,49	
		Итого (3 разряд)	2,00	5 687,46	2 500,00		1 421,87		2 843,73			2 843,73	2 843,73	5 687,46	21 268,62	42 537,24	
	Итого	12,00	66 185,05	29 900,00		15 939,50		4 912,37			33 892,53	33 892,53	66 185,05	Х	348 496,92		
Обслуживание и содержание зданий, сооружений и территории		Водник (1 разряд)	4,00	4 989,00	1 500,00		498,90		498,90			2 494,50	2 494,50	2 993,40	14 970,30	59 881,20	
		Грузчик (1 разряд)	3,00	4 989,00	2 500,00		1 317,35		349,25			2 494,50	2 494,50	4 989,00	18 963,30	56 891,13	
		Дворник (1 разряд)	2,00	4 989,00	1 500,00		748,35		249,45			2 494,50	2 494,50	2 993,40	14 970,30	59 881,20	
		Лифтер (1 разряд)	4,00	4 989,00	1 500,00		498,90		498,90			2 494,50	2 494,50	2 993,40	14 970,30	59 881,20	
		Машер (2 разряд)	3,00	5 899,00	1 500,00		881,81		589,90			2 949,50	2 949,50	2 949,50	17 722,25	53 166,75	
		Плотник (4 разряд)	2,00	5 899,00	1 500,00		881,81		589,90			2 949,50	2 949,50	2 949,50	17 722,25	53 166,75	
		Сварщик (1 разряд)	1,00	4 989,00	1 500,00		748,35		249,45			2 494,50	2 494,50	2 993,40	14 970,30	59 881,20	
		Строитель (1 разряд)	4,00	4 989,00	1 500,00		498,90		498,90			2 494,50	2 494,50	2 993,40	14 970,30	59 881,20	
	Итого	14,00	119 297,00	37 800,00		18 411,86		18 413,00			59 648,50	59 648,50	74 635,96	Х	371 853,55		
Транспортно-грузовые работы		Водитель, 9 разряд	6,00	8 234,00	1 580,00		1 234,79		823,80			4 129,30	4 129,30	4 129,30	24 771,15	148 226,90	
		Помощник рабочего (транспортный рабочий), 1 разряд	1,00	4 989,00	1 580,00		748,35		498,90			2 494,50	2 494,50	4 989,00	17 714,25	17 714,25	
		Транспорт	0,15	5 899,00	1 580,00		881,81					2 949,50	2 949,50	5 899,00	20 081,85	18 040,05	
	Итого	7,15	57 403,18	11 250,00		8 623,52		5 454,08			28 748,68	28 748,68	32 714,30	Х	175 072,88		
Прочие ставки		Официант (2 разряд)	10,00	5 687,46	1 580,00		531,12		568,73			2 843,73	2 843,73	5 687,46	19 984,25	199 842,45	
		Повар (2 разряд)	8,00	5 899,00	1 580,00		881,81		589,90			2 949,50	2 949,50	5 899,00	28 671,75	124 038,20	
		Шофер-водитель	1,00	8 234,00	1 580,00		1 234,10					4 127,00	4 127,00	8 234,00	23 426,10	23 426,10	
		Итого	19,00	99 542,68	35 900,00		15 083,29		9 226,36			59 271,38	59 271,38	66 406,69	Х	347 296,65	
Медицинское обслуживание		Заведующий отделением (медицинское обслуживание)	1,50	13 000,00	2 500,00		3 750,00		158,00			7 500,00	7 500,00	15 000,00	52 000,00	78 000,00	
		Водитель автотранспортной службы (1 категория)	6,50	14 300,00	1 580,00		2 145,00		1 430,00	2 600,00		7 150,00	7 150,00	14 300,00	50 575,00	35 287,50	
		Водитель - шофер	8,50	14 300,00	1 580,00		2 145,00		1 430,00			7 150,00	7 150,00	14 300,00	47 975,00	23 987,50	
		Водитель - спецвозов (высшая категория)	6,50	14 300,00	1 580,00		2 145,00		1 430,00	3 300,00		7 150,00	7 150,00	14 300,00	51 275,00	35 671,50	
		Водитель - дальнопробежные (высшая категория)	6,50	14 300,00	2 500,00		3 575,00		1 430,00	3 300,00		7 150,00	7 150,00	14 300,00	53 705,00	38 832,50	
		Водитель - санитарный (средняя категория)	1,00	14 300,00	2 500,00		3 575,00		1 430,00			7 150,00	7 150,00	14 300,00	53 265,00	33 280,00	
		Водитель - санитарный (высшая категория)	6,50	14 300,00	1 580,00		2 145,00		1 430,00	3 300,00		7 150,00	7 150,00	14 300,00	51 275,00	35 671,50	

Главный бухгалтер



А. П. Куряева
руководитель отдела


Начальник отдела кадров




А. В. Симонья
руководитель отдела

Структурное подразделение	наименование	Код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Качественные отличия ставки	Оклад (базовый) оклад руб.	Наименов, руб.									Итого фонд заработной платы по подразделению (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8 + гр. 9 + гр. 10 + гр. 11 + гр. 12 + гр. 13)	Всего в месяц, руб. (гр. 14 * гр. 6)	
						Доплата за работу в особых условиях			Надбавка за сложность	Выплаты в связи с переездом работника, выслугой лет	Надбавка за выслугу квалификационной категории	Надбавка (дополнительное жалование) за особый характер работы, особый статус	Выплаты за интенсивность в условиях выполнения работ	Выплаты за особые выслугу лет			Парированная надбавка
						За работу с повышенной ответственностью (в том числе с организационными мероприятиями (защита, проведение плановых аудитов, ликвидация и защита от последствий чрезвычайных ситуаций)	Надбавка за выслугу лет (80%) (непродолжительная)	Рубрикация, занятая на выслугу лет, работа с особыми условиями выполнения работ (в том числе) (отдельные и иные особые условия выполнения работ)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Реабилитационное обслуживание	12	Технический специалист (ремонтно-техническое обслуживание)	1,00	8 762,68	1 500,00		2 188,65					1 252,52	1 732,52	8 762,68	26 730,89	24 720,89	
		Инструктор по учебной физкультуре (ИФФ)	4,50	9 878,88	1 500,00		1 478,70		985,80				4 928,00	4 928,00	9 914,88	29 999,50	133 178,85
		Специалист по реабилитации инвалидов	2,00	8 572,28	1 500,00		1 285,83						4 286,10	4 286,10	8 572,28	28 502,43	37 004,86
		Специалист по реабилитации инвалидов	1,00	8 572,28	2 500,00		2 147,05						4 286,10	4 286,10	8 572,28	30 359,63	38 359,63
		Итого	8,50	78 940,20	13 750,00		15 899,53		4 436,10			16 791,32	16 791,32	41 698,28	1	245 264,25	
Психологическая и реабилитационная	13	Технический специалист (ремонтно-техническое обслуживание)	1,00	8 762,68	1 500,00		1 114,39					4 381,30	4 381,30	8 762,68	30 102,19	38 102,19	
		Психолог (2 категории)	4,00	6 980,30	2 500,00		1 725,08		490,01			3 450,15	3 450,15	3 450,15	22 165,48	88 663,42	
		Психолог	3,00	6 273,00	2 500,00		1 568,35		627,30			3 136,58	3 136,58	3 136,58	20 378,95	61 134,35	
		Итого	8,00	55 182,81	20 400,00		32 919,44		4 642,61			27 968,03	27 968,03	31 972,70	1	179 899,76	
Социальное обслуживание	14	Технический специалист (ремонтно-техническое обслуживание)	1,00	8 762,68	1 500,00		1 114,39		876,26			4 381,30	4 381,30	8 762,68	29 978,45	29 978,45	
		Библиотекарь (2 категории)	1,00	9 689,60	1 500,00		1 440,44		500,96			4 804,88	4 804,88	9 689,60	24 082,36	24 082,36	
		Воспитатель	1,00	9 975,00	2 500,00		2 489,75		897,30			4 887,58	4 887,58	9 975,00	26 938,75	26 938,75	
		Культурно-просветитель, 2 категория	1,00	7 161,48	1 500,00		1 074,24		358,08			3 588,88	3 588,88	5 729,28	22 944,80	22 944,80	
		Психолог (высшая)	1,00	10 090,00	2 500,00		2 517,50		1 067,00	4 000,00		5 615,08	5 615,08	10 090,00	48 234,58	48 234,58	
		Методист	1,00	9 975,00	2 500,00		2 489,75					4 987,58	4 987,58	9 975,00	25 941,25	25 941,25	
		Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	4,00	5 516,08	2 500,00		1 379,00		351,60			2 738,08	2 738,08	5 516,08	28 978,60	81 914,48	
		Специалист по социальной работе	3,00	8 388,44	1 500,00		1 246,27		838,84			4 134,22	4 134,22	6 646,75	28 840,74	80 521,23	
		Специалист по социальной работе (педагогическая реабилитация несовершеннолетних граждан)	1,00	8 388,44	1 500,00		1 246,27					4 134,22	4 134,22	6 646,75	26 009,90	38 609,90	
		Специалист по социальной работе (социальный менеджмент)	1,00	8 388,44	1 500,00		1 246,27		838,84			4 134,22	4 134,22	6 646,75	26 840,74	35 840,74	
		Специалист по социальной работе (по обеспечению потребности населения в услугах)	2,00	8 388,44	1 500,00		1 246,27		838,84			4 134,22	4 134,22	6 646,75	26 840,74	55 681,48	
			Итого	17,00	135 776,88	32 500,00		35 974,93		11 391,36	4 000,00		67 888,44	67 888,44	95 198,18	1	461 129,66
			Итого	443,00	4 125 774,16	564 500,00		144 006,00		876 374,84			1 702 406,38	1 702 406,38	2 107 493,16	1	12 885 831,40

Главный бухгалтер


А. Н. Курдюмов
директор филиала

Согласовано:


Батурин Д. В.
Первый заместитель Министра социальной, демографической
политики и социального благополучия Ульяновской области

Начальник отдела кадров


А. В. Семёнов
директор филиала

Приложение № 4

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске

О.Г.Ворончихина О.Г.Ворончихина

«09» июня 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации

Е.Ф.Попова. Е.Ф.Попова.

«09» июня 2022 г.

ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка

Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г. Ульяновске»

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами.

Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в учреждении и регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, порядок действия его структурных подразделений и их взаимодействия между собой при оказании социальных услуг, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Правила внутреннего трудового распорядка признаны способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, эффективному использованию рабочего времени, повышению качества работ и производительности труда.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1.1. Прием на работу в ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске производится на основании трудового договора, заключаемого между работником и руководителем учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. При приеме на работу администрация учреждения обязана потребовать от поступающего:

- предъявление паспорта;
- предоставление трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к

осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию

• справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации), трудовая книжка приобретает за счет работника.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация обязана:

- ознакомить работника с должностными обязанностями, ознакомить с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, действующего в учреждении;
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, по пожарной безопасности, по пожарно-техническому минимуму, производственной санитарии, гигиене труда.

1.4. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позднее 5 дней после приема на работу.

1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено для работников испытательный срок до трех месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (часть 4 статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

1.6. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Расторжение трудового договора по инициативе администрации учреждения не допускается без предварительного согласия первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации. Днем увольнения считается последний день работы.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях;
- охрану труда на рабочем месте;
- сохранность и защиту персональных данных;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

На работника распространяются другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу организации и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо руководителю о возникновении ситуаций, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьего лица, находящего у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) (статья 21 Трудового кодекса Российской Федерации);
- содержать свое рабочее место, оборудование в должном порядке и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности и должности определяется Квалификационным справочником должностей, профессиональными стандартами и должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Администрация имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (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, требований охраны труда;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Администрация имеет другие права, данные ей законодательством РФ.

3.2. Администрация обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные и правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудового договора;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности и охране 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 Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Для работников учреждения устанавливается 5 дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье).

Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания следующее:

Начало	- 8.00 час.
Обеденный перерыв	- 12.00-13.00 час.
Окончание работы	- 17.00 час

Устанавливается режим гибкого рабочего времени для работников, занимающих следующие должности: младший и средний медицинский персонал, сторожа, вахтеры, лифтеры. Для данных работников окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет месяц. Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени работников. Суммированный учет рабочего времени вводится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

4.2. На тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя (сторожа, лифтеры, вахтеры, врачебный и средний медицинский персонал) администрация предоставляет возможность приема пищи в течение рабочего времени (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. 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;

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 Трудового кодекса Российской Федерации для лиц соответствующего возраста.

4.4. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

4.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией. График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

5. ПОощРЕНИЕ ЗА ТРУД И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

5.1. За организованное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторства в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирования;
- награждение ценным подарком,
- награждение Почетной грамотой,

- занесение на Доску почета.

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

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ от письменного объяснения не освобождает работника от наказания. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее 2-х лет со дня его совершения.

5.4. За каждый проступок может быть применено только 1 дисциплинарное взыскание.

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

6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ СОБОЙ ПРИ ОКАЗАНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Структура Учреждения включает в себя 14 подразделений.

Руководство Учреждения осуществляет директор, в непосредственном подчинении которого находятся заместитель директора (по медицинской части), заместитель директора (по общим вопросам), заместитель директора (по контролю качества социальных услуг), специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях, специалист по охране труда, специалист по закупкам, специалист по противопожарной профилактике, юрисконсульт, бухгалтерский учет и финансово-экономической деятельности, кадровая служба, социальное обслуживание, медицинское обслуживание, психологическое обслуживание, реабилитационное обслуживание, делопроизводство, социально-культурный сектор.

Заместитель директора (по общим вопросам) осуществляет руководство следующих подразделений: ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание, материально-техническое снабжение, социальное обслуживание, бытовое обслуживание, медицинское обслуживание (младшего обслуживающего персонал).

Заместитель директора (по медицинской части) осуществляет руководство следующих подразделений: медицинское обслуживание, реабилитационное обслуживание, психологическое обслуживание, социальное обслуживание, организация питания.

Заместитель директора (по контролю качества социальных услуг) осуществляет руководство следующих подразделений: медицинское обслуживание, реабилитационное обслуживание, психологическое обслуживание, социальное обслуживание.

6.2. В учреждении предоставляются следующие виды услуг:

В стационарной форме социального обслуживания

- социально-бытовые услуги;
- социально-медицинские услуги;
- социально-психологические услуги;
- социально-педагогические услуги;
- социально-трудовые услуги;

- социально-правовые услуги;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
- срочные социальные услуги.

6.3. Все имеющиеся в учреждении подразделения активно взаимодействуют для качественного оказания вышеперечисленных услуг.

При оказании социально-бытовых услуг взаимодействуют подразделения: бытовое обслуживание, медицинское обслуживание (младшего обслуживающего персонала), ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание, материально-техническое снабжение, обслуживание и содержание зданий, сооружений и территорий, транспортно-погрузочные работы. Руководство подразделений осуществляют сестры-хозяйки, инженер по обслуживанию зданий и сооружений, начальник хозяйственного отдела, заведующая прачечной. Контроль за оказанием социально-бытовых услуг осуществляют заместитель директора (по общим вопросам), заместитель директора (по контролю качества социальных услуг).

При оказании социально-медицинских услуг взаимодействуют следующие подразделения: медицинское обслуживание, реабилитационное обслуживание, психологическое обслуживание. Руководство подразделений осуществляют заведующий отделением, старшие медицинские сестры. Контроль за оказанием социально-медицинских услуг осуществляет заместитель директора (по медицинской части).

В оказании социально-психологических услуг задействовано психологическое обслуживание, руководство отделения осуществляет заведующий. Контроль за оказанием социально-психологических услуг осуществляют заместитель директора (по медицинской части).

При оказании социально-педагогических услуг взаимодействуют следующие подразделения: социальное обслуживание, социально-культурный сектор. Руководство подразделений осуществляет заведующий. Контроль за оказанием социально-педагогических услуг осуществляет заместитель директора (по контролю качества социальных услуг).

При оказании социально-трудовых услуг взаимодействуют следующие подразделения: социальное обслуживание, специалисты (кадровая служба). Руководство подразделений осуществляют заведующий и начальник отдела кадров. Контроль за оказанием социально-трудовых услуг осуществляют заместитель директора (по медицинской части), заместитель директора (по контролю качества социальных услуг).

При оказании социально-правовых услуг взаимодействуют следующие подразделения: специалисты (юрисконсульт), делопроизводство. Руководство подразделений осуществляют директор. Контроль за оказанием социально-правовых услуг осуществляет директор.

При оказании услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности взаимодействуют следующие подразделения: реабилитационное обслуживание, психологическое обслуживание, социальное обслуживание, социально-культурный сектор. Руководство подразделений осуществляют заведующие. Контроль за оказанием услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности осуществляют заместитель директора (по медицинской части), заместитель директора (по контролю качества социальных услуг).

При оказании срочных социальных услуг подразделений взаимодействуют в зависимости от ситуации, решение принимается на уровне директора по представлению руководителей подразделений. Контроль за оказанием срочных социальных услуг осуществляет заместитель директора (по контролю качества социальных услуг).

Контроль за деятельностью всех подразделений учреждения по обеспечению соответствия социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, срочных социальных услуг действующим нормам,

регламентам и национальным стандартам осуществляет заместитель директора (по контролю качества социальных услуг).

6.4. Основными принципами взаимодействия являются:

- соблюдение субординации;
- формирование прочных информационных связей между подразделениями;
- качественное исполнение обязанностей, согласно должностных инструкций;
- контроль исполнения заданий.

6.5. Работа структурных подразделений учреждения в области оказания социальных услуг направлена на полное удовлетворение нужд получателей социальных услуг, непрерывное повышение качества услуг и эффективности социальной адаптации и реабилитации граждан находящихся в учреждении.

6.6. Между структурными подразделениями ведется информационный обмен об осуществляемой работе, который курируется социальным обслуживанием учреждения, ответственным за составление сводной отчетности.

6.7. Контроль деятельности всех структурных подразделений осуществляется директором учреждения или лицом его замещающим на основании отчетов, справок, актов проверок.

7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих правил непосредственному руководителю и руководству учреждения.

7.2. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими правилами:

- по вопросам, требующим решения руководства учреждения, работник обращается к руководителю отделения, а руководитель подразделений – к директору учреждения
- жалобы и предложения представляются в письменной форме.

7.3. Работник независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с получателями социальных услуг и посетителями.

Специалист по охране труда

Ю.В.Белякова

Начальник отдела кадров


А.В.Симонова

Юрисконсульт

Л.И.Родина

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации

 Е.Ф. Попова

« 20 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске

 О.Г. Ворончихина

« 20 » июня 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную рабочую неделю и дополнительный отпуск

Основание: Трудовой кодекс РФ ст. 117, ст.333, ст.350;

Постановление РФ от 14.02.2003 г. № 101;

Постановление от 25.10.1974 г. № 298/П-22, список «XL.Здравоохранение», п.173, 185, 8 (работа с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений),

Приложение № 1 к постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 298/П-22,

Постановление Госкомтруда №298\П-22 от 25.10.1974г.,

списка «XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства», п.170

Наименование должностей	Характер и условия работы
1. Медицинское обслуживание (младший медицинский персонал)	
1.1. Санитарка (санитарка-палатная), санитарка (санитарка-буфетчица), санитарка (санитарка-ваннщица), санитарка (санитарка по перевозке больных), санитарка (санитарка ритуального зала), санитарка (санитарка-уборщица)	39- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
1.2. Сестра-хозяйка	
1.3. Санитарка (санитарка-уборщица), санитарка палатная (домовая кухня)	39- часовая рабочая неделя.
2. Медицинское обслуживание	
2.1.Заместитель директора (по медицинской части)	40- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
2.1. Старшая медицинская сестра	39- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
2.2. Заведующий отделением	39- часовая рабочая неделя.

(медицинское обслуживание)	12 рабочих дней дополнительного отпуска
2.3. Медицинская сестра палатная, медицинская сестра (автоклава), медицинская сестра процедурного кабинета, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра палатная (функциональная диагностика), медицинская сестра по физиотерапии	39- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
2.4. Фельдшер-лаборант	39- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
2.5. Инструктор-дезинфектор	39- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
2.6. Медицинский дезинфектор	39- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
2.7. Специалист по реабилитации инвалидов отделение Милосердие	39- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
2.8. Инструктор по лечебной физкультуре (ЛФК)	39- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
2.9. Помощник врача эпидемиолога	39- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
2.10. Врач-психиатр	39- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
2.11. Врач-терапевт	
2.12. Врач-офтальмолог	
2.13. Врач-оториноларинголог	
2.14. Врач лучевой диагностики	
2.15. Врач-гинеколог	
2.16. Врач функциональной диагностики	
2.17. Врач-гериатр	
2.18. Врач специалист (врач-невролог), врач-невролог	
2.19. Врач-хирург	
2.20. Врач-эндокринолог	
2.21. Врач-дерматовенеролог	
2.22. Врач ультразвуковой диагностики	

2.23. Врач клинической лабораторной диагностики (КДЛ)	36- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
2.24. Врач-психиатр	
2.25. Врач лучевой диагностики	
2.26. Рентгенлаборант	30- часовая рабочая неделя. 18 рабочих дней дополнительного отпуска
2.27. Зубной врач	33- часовая рабочая неделя. 12 рабочих дней дополнительного отпуска
3. Организация питания	
3.1. Повар	40-часовая рабочая неделя 7 календарных дней дополнительного отпуска
4. Бытовое обслуживание	
4.1. Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40-часовая рабочая неделя 7 календарных дней дополнительного отпуска
4.2. Парикмахер	40-часовая рабочая неделя 7 календарных дней дополнительного отпуска
5. Обслуживание и содержание зданий, сооружений и территорий	
5.1. Маляр	40-часовая рабочая неделя 7 календарных дней дополнительного отпуска

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации

Е.Ф. Попова

« 20 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА»

в г. Ульяновске

О.Г.Ворончихина

« 20 » июня 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск в количестве 3-8 календарных дней

(Согласно Постановления Правительства РФ №884 от 11.12.2002 г. Постановления Правительства Ульяновской области №84-п от 03.03.2011 г.)


Продолжительность
дополнительного отпуска за
ненормированный рабочий
день

Директор	8
Заместитель директора	3
Главный бухгалтер	3
Бухгалтер	3
Экономист	3
Кассир	3
Начальник отдела кадров	3
Специалист по охране труда	3
Специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях	3
Специалист по закупкам	3
Специалист по кадрам	3
Специалист по противопожарной профилактике	3
Юрисконсульт	3
Юрисконсульт (по закупкам)	3
Секретарь-руководителя	3
Паспортистка	3
Архивариус	3
Начальник хозяйственного отдела	3
Агент по снабжению	3
Заведующий складом	3
Инженер по обслуживанию зданий и сооружений	3
Техник	3
Заведующий прачечной	3
Водитель	3
Шеф-повар	3
Заведующая аптекой	3
Заведующая отделением (реабилитационное обслуживание)	3
Специалист по реабилитации инвалидов	3
Заведующая отделением (психологическое обслуживание)	3
Психолог	3
Заведующая отделением (социальное обслуживание)	3
Библиотекарь	3
Воспитатель	3

Культурорганизатор	3
Логопед	3
Методист	3
Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	3
Специалист по социальной работе	3
Специалист по социальной работе (по обслуживанию получателей социальных услуг)	3
Специалист по социальной работе (социальный координатор)	3
Специалист по социальной работе (по социокультурной реабилитации получателей социальных услуг)	3


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации

 Е.Ф. Попова
«10» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА»
в г. Ульяновске

 О.Г.Ворончихина
«10» июня 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым установлен суммированный учет
рабочего времени
(согласно ст. 104 ТК РФ)

1. Медицинская сестра (при работе по графику в ночную смену; перевязочного, процедурного кабинетов)
2. Санитарка (при работе по графику в ночную смену, сутки через двое)
3. Санитарка (санитарка-уборщица)
4. Санитарка (санитарка-ваннищица)
5. Санитарка (санитарка-буфетчица)
6. Санитарка (санитарка ритуального зала)
7. Санитарка (санитарка по перевозке больных)
8. Вахтер
9. Сторож
10. Повар
11. Официант
12. Лифтер
13. Врачи
14. Средний медицинский персонал

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

(между работодателем Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г. Ульяновске» и первичной профсоюзной организацией)

В целях создания благоприятных условий труда, предупреждения несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшения состояния условий труда, санитарно-бытового обеспечения в соответствии санитарных норм и правил, обеспечения работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии норм выдачи; согласно планового предупредительного ремонта своевременного проведения ремонтно-профилактических мероприятий зданий, сооружений, оборудования технологического, медицинского, противопожарного и прочее; проведения специальной оценки условий труда.

Администрация и профсоюзный комитет ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске обязуется в течение 2022-2025 гг. выполнить мероприятия по улучшению условий по охране труда согласно ст.226 ТК РФ финансирование мероприятий по улучшению условий труда в размере не менее 0,2 % от эксплуатационных расходов за содержание ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске на сумму 388 178, 02 рублей при наличии финансирования учреждения из областного бюджета (Смета расходов на 2022 год составляет 194 089 010, 00 рублей).

№	Содержание мероприятия	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные исполнители	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия							
1.1	Проведение специальной оценки условий труда, в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	р.м.	27	52	2022 г. 2023 г. 2024 г.	Белякова Ю.В. члены комиссии	238
1.2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 со всеми работниками;	чел.	238		постоянно	Белякова Ю.В. члены комиссии	238
	с вновь принятыми работниками	чел.	80		по мере необходимости	Белякова Ю.В. члены комиссии	238
	по программе обучения руководителей и специалистов по ОТ	чел.	17	17	2022 г. 2023 г. 2024 г.	Белякова Ю.В.	37
	по электробезопасности I, II, III, IV группы комиссией учреждения	чел.	238		ежегодно	Белякова Ю.В. члены комиссии	238
	в учебном центре		3	4,95	ежегодно		
	эксплуатация тепловых энергоустановок	чел.	2	3,3	ежегодно	Белякова Ю.В.	2
	аттестация и ператтестация лифтеров	чел.	12	18 ежегодно	ежегодно	Белякова Ю.В. Гомзова Т.Н.	12
	Ежегодные занятия с водителями автотранспортных средств	чел.	6	1,8 ежегодно	ежегодно	Белякова Ю.В. Глебова Н.С.	6
1.3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения	чел.	238		согласно сроков	Белякова Ю.В., Г. руководители подразделений	238
1.4.	Разработка, утверждение и выдача инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям	шт.			по мере необходимости	Руководители подразделений Белякова Ю.В. Попова Е.Ф.	238
1.5	Разработка и утверждение программы вводного	шт.	2		по мере	Руководители	238

№	Содержание мероприятия	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные исполнители	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1.6	инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	шт.	15	3,0	по мере необходимости	подразделений Белякова Ю.В. Попова Е.Ф. Белякова Ю.В.	238
1.7	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения						
1.8	Обеспечение структурных подразделений организации Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности				по мере необходимости	Абдуллина П.А.	238
1.9	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым организована бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов - работники, которые обеспечиваются смазочными и обезвреживающими средствами				1 раз в 3 года по мере необходимости ежегодно 1 раз в 3 года по мере необходимости ежегодно 1 раз в 3 года по мере необходимости	Осипова Н.Г. Никифорова Л.П. Белякова Ю.В. Белякова Ю.В. Белякова Ю.В. Белякова Ю.В. Белякова Ю.В.	238
1.10	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации				ежегодно апрель октябрь	Кузнецов А.С. Гомзова Т.Н. Алиуллова Ф.Х. Белякова Ю.В. Белякова Ю.В. Попова Е.Ф.	238
1.10	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией				постоянно	Белякова Ю.В. Попова Е.Ф.	238

№	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные исполнители	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
1.11	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда				постоянно	Белякова Ю.В. Попова Е.Ф.	238
1.12	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников учреждения				постоянно	Белякова Ю.В.	238
2. Технические мероприятия							
2.1	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов:						238
	ТО реверсуляторов воздуха			90 ежегодно	постоянно	Осипова Н.Г.	
	ТО вентиляционных систем.	шт.	36	50,965 ежегодно	постоянно	Никифорова Л.П. Кузнецов А.С. Абдуллина П.А. Гомзова Т.Н.	
	Очистка вентиляционных систем			300 ежегодно	постоянно		
2.2	Установка и очистка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.				по результатам СОУТ	Кузнецов А.С. Белякова Ю.В. Гомзова Т.Н.	238
2.3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	шт.	50	1 ежегодно	постоянно	Тезетева Г.В. Воронина Е.И.	238
2.4	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов.			333,500 ежегодно	постоянно	Абдуллина П.А. Белякова Ю.В. Алиуллова Ф.Х.	238
2.5	Проведение испытания устройств заземления			60	2023г.	Никифорова Л.П. Глебова Н.С. Тезетева Г.В. Воронина Е.И. Кузнецов А.С.	238

№	Содержание мероприятия	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные исполнители	Количество работников, которым улучшаются условия труда
	(защелки) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации					Гомзова Т.Н. Ефанова Н.М.	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
3.1	Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	чел.	226	253, 600 ежегодно	согласно сроков	Осинова Н.Г. Никифорова Л.П.	226
3.2	Обеспечение работников бесплатным молоком в связи с работой с особо вредными условиями труда	чел.	4	27,100	постоянно	Белякова Ю.В.	4
3.3	Ремонт санитарно-бытовых помещений (комнат для приема пищи, санузлов, помещений хранения, спецодежды, бытовых)			200	по мере необходимости	Кузнецов А.С. Белякова Ю.В. Руководители подразделений	238
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
4.1	Обеспечение специальной одежды, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	чел.	215	350 ежегодно	постоянно	Белякова Ю.В. Попова Е.Ф. Руководители подразделений	215
4.2	Обеспечение работников смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	чел.	238	70 ежегодно	постоянно	Белякова В. Тезетса Г.В. Воронина Е.И. Алиуллова Ф.Х.	238
4.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) Приобретение Испытания диэлектрических средств индивидуальной защиты	шт.	15	3,5 ежегодно	по мере необходимости согласно сроков	Алиуллова Ф.Х.	2
5. Мероприятия по пожарной безопасности							
5.1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности				по мере необходимости	Абдуллина П.А. Руководители	238

№	Содержание мероприятия	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные исполнители	Количество работников, которым улучшаются условия труда
5.2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	шт.	15	3	по мере необходимости	Абдуллина П.А.	238
5.3	Разработка Плана эвакуации и временного укрытия получателей социальных услуг ОГЛАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске при внезапном возникновении ЧС, пожара, аварии, террористического акта				ежегодно	Абдуллина П.А.	238
5.4	Организация обучения сотрудников учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности. - всех сотрудников учреждения; - категории ответственные руководители; - категории дежурный персонал - категории по эвакуации маломобильных	чел.	238		2022г. по мере необходимости	Абдуллина П.А.	238
		чел.	6	3	2022г.		
		чел.	6	3	2023 г.		
		чел.	6	3	2024 г.		
		чел.	4	4	ежегодно		
		чел.	30	ежегодно 15 ежегодно	ежегодно		
5.5	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала при возникновении пожара				1 раз в 6 месяцев согласно графика	Абдуллина П.А.	238
5.5	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения. Их перезарядка.	шт.	179	45	июнь ежегодно	Абдуллина П.А.	238
5.6	Испытание противопожарного водопровода.	шт.	74	75,6 ежегодно	апрель октябрь ежегодно	Абдуллина П.А. члены ДЦД	238
	Просушка и перемотка пожарных рукавов на новую складку.	шт.	74		июнь ежегодно		
5.7	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций и текстильных материалов:	м ²		100	2023 г.	Абдуллина П.А.	238

№	Содержание мероприятия	Е.д. учета	Кол-во	Сумма затрат работ, тыс. руб.	выполнения мероприятий	исполнители	работников, которые улучшаются условия труда
5.8	деревянные конструкции текстильные материалы		1068 270				
5.8	Проверка качества огнезащитной обработки			21,4 ежегодно	1 раз в год	Абдуллина П.А.	238
5.9.	Разработка проекта: Техническое обслуживание системы АПС и СОУЭ корпуса №1, корпуса №2			400	2022 г. при наличии финансирования	Кузнецов А.С. Гомзова Т.Н. Абдуллина П.А.	140

Доверенные лица:

1. от администрации ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске

директор
 заместитель директора по общ. вопросам
 заместитель директора (по медицинской части)
 главный бухгалтер
 начальник отдела кадров
 специалист по охране труда

О.Г.Ворончихина

2. от первичной профсоюзной организации и трудового коллектива ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г. Ульяновске

председатель первичной профсоюзной организации
 члены первичной профсоюзной организации:
 инструктор по лечебной физкультуре (ЛФК)
 завлудующая аптекой
 специалист по кадрам
 медицинская сестра палатная
 санитарка(санитарка-палатная)

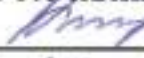
Е.Ф. Попова

Е.В.Левушкина
 Е.В Киреева
 Е.П.Ковальчук
 Х.М.Зиганшина
 Е.А.Максимова

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации

 **Е.Ф. Попова**
 « 20 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА»
 в г. Ульяновске

 **О.Г.Ворончихина**
 « 20 » июня 2022 г.

Перечень спецодежды и защитных средств, выделяемых работникам, согласно типовым отраслевым нормам

1. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
2. Приказ от 3 октября 2008 г. 543н «Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
3. Приложение № 11 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 года № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»
4. В соответствии со статьей 8, 14 и 17 ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» и статьей 149 ФЗ «О труде РФ» (извлечение)

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед. компл.)
1	Медицинская сестра процедурной	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Дежурные
2	Медицинская сестра перевязочной	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный До износа
3	Медицинская сестра палатная при работе в стоматологическом кабинете	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Дежурные
4	Медицинская сестра (автоклава)	Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые	Дежурный Дежурные Дежурные
5	Инструктор-дезинфектор Медицинский дезинфектор	Костюм х/б Сапоги резиновые Перчатки резиновые Респиратор Очки защитные	1 шт. Дежурные 2 пары Дежурный Дежурные
6	Рентгенолаборант	Фартук из просвинцованной резины Юбка из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Перчатки х/б	Дежурный Дежурная Дежурные Дежурные

		Очки для адаптации Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	До износа Дежурные До износа
7	Зубной врач	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Дежурные
8	Врач-оториноларинголог Врач функциональной диагностики Врач-гинеколог Врач-хирург Врач-дерматовенеролог Врач-уролог	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный До износа
9	Врач лучевой диагностики	Фартук из просвинцованной резины Юбка из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Перчатки х/б Очки для адаптации	Дежурный Дежурная Дежурные Дежурные До износа
10	Врач(клинической КДЛ)	Халат х/б Фартук с прорезиненным нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные	2 шт. Дежурный До износа Дежурные До износа
11	Фельдшер-лаборант	<u>При выполнении работ в химических и технологических лабораториях</u> Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Ботинки кожаные Перчатки резиновые Очки защитные	2 шт. Дежурный 1 пара на 2 года Дежурные До износа
12	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 3 пары до износа
13	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
14	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
15	Вахтер, сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
16	Агент по снабжению	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 4 пары
17	Заведующий складом	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с жестким подноском Перчатки с полимерным покрытием <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года


		Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара
18	Электромонтер	Полукомбинезон х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 шт. Дежурные Дежурные 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года
19	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с жестким подноском Салоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее <u>Зимой:</u> Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа до износа 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года
20	Слесарь по ремонту оборудования	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт. 12 пар 1 пара До износа До износа
21	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с защитным подноском Салоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Щиток защитный лицевой или очки защитные <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 шт. 1 пара 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года
22	Подсобный транспортный рабочий	<u>При работе с прочими грузами, материалами:</u> Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с жестким подноском Перчатки с полимерным покрытием <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 шт. 1 пара Дежурные 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года
23	Дворник	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с жестким подноском Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 шт. 1 пара 1 шт. Дежурные 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года

24	Садовник	<p>Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Фартук х/б с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>2 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
25	Водитель грузового автомобиля	<p>Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u></p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт. на 2,5 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>3 пары</p>
26	Водитель автобуса, легкового автомобиля, санитарного автомобиля	<p>Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u></p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>Дежурные</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт. на 2,5 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>3 пары</p>
27	Водитель погрузчика	<p>Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u></p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>3 пары</p>
28	Маляр	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Головной убор</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p><u>Зимой:</u></p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 пара на 3 года</p>
29	Плотник	<p>Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>


		Наплечники защитные <u>Зимой:</u> Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	дежурные 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года
30	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском Сапоги резиновые Очки защитные <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт. 12 пар 1 пара До износа До износа 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года
31	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
32	Санитарка палатная	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт. Дежурные Дежурные
33	Санитарка ритуального зала	Халат х/б Галоши резиновые Перчатки резиновые Фартук непромокаемый Нарукавники клеенчатые Очки защитные	1 шт. Дежурные До износа Дежурный Дежурные До износа
34	Санитарка-ваннщица Санитарка-мойщица	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием Фартук непромокаемый <u>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</u> Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 шт. Дежурные Дежурный Дежурные Дежурные
35	Санитарка-буфетчица	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 Дежурные Дежурные
36	Швея	Халат х/б	1 шт.
37	Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием <u>Зимой:</u> Костюм на утепляющей прокладке	1 шт. 1 шт. 4 пары 1 шт. на 2,5 года
38	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
39	Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Сапоги резиновые	1 шт. 2 шт. До износа До износа

		или галоши Перчатки из полимерных материалов	6 пар
40	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с жестким подноском Сапоги резиновые или галоши Перчатки из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием <u>Зимой:</u> Костюм на утепляющей прокладке Ботинки утепленные	1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 6 пар 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года
41	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий (швейная мастерская)	Халат х/б	1 шт.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации

 Е.Ф. Попова
« 10 » июня 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА»
в г.Ульяновске

 О. Г.Ворончихина
« 10 » июня 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, работа которых, дает право на получение
бесплатного молока или других равноценных продуктов
(согласно ст. 222 Трудового Кодекса Российской Федерации)


1. Санитарка (санитарка-уборщица) при уборке туалетов.

Примечание: молоко (кефир и др. равноценные продукты) выдаются в дни фактического выполнения работ. За рабочую смену выдается 0,5 л молока или кефира разных сортов.

В соответствии ст.222 Трудового кодекса Российской Федерации «Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов с учетом мнений трехсторонней комиссии от администрации, профсоюзного комитета и трудового коллектива, если это будет предусмотрено коллективным договором.


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации

 Е.Ф. Попова
« 20 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА»
в г. Ульяновске

 О.Г.Ворончихина
« 20 » июня 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа на которых дает право на получение моющих и защитных средств, согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.02.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами».

1. Получение моющих средств при работе, связанной с легкосмываемыми загрязнениями:

1. Административные работники
2. Врачебный, средний, младший медицинский персонал
3. Работники всех профессий.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями мыло туалетное в количестве 200г. или жидкие моющие средства 250 мг., согласно установленной нормы выдачи на 1 месяц, работодатель непосредственно работнику не выдает, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидкими смывающими веществами.

2. Получение моющих средств при работе связанной с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, краски, смолы, клеи, мазут, сажа, грунтовые удобрения, почва, различные виды производственной пыли

1. Маляр
2. Водитель
3. Слесарь - сантехник
4. Грузчик
5. Дезинфектор, инструктор дезинфектор
6. Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий(при работе с открытым грунтом)
7. Заведующий складом (жесткий инвентарь)
8. Дворник
9. Садовник

Выдается непосредственно каждому работнику, согласно нормы выдачи с расчётом на 1 месяц:

- твердое туалетное мыло – 300 г. или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – 500 мл.
- очищающие кремы, гели, пасты – 200 мл. на 1 месяц

3. Получение регенерирующих восстанавливающих средств (кремы, эмульсии и другие)

На работах, связанных с органическим растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли, мазутом, СОЖ на водной и масляной основе с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды.

Выдается непосредственно каждому работнику, согласно нормы выдачи из расчета на 1 месяц:

1. Защитный крем для рук Гидрофильного действия (впитывающий влагу, увлажняющий кожу) выдается 100 мл в месяц.

При производственном факторе – органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки, краски, смолы, нефтепродукты, графит, различные виды производственной пыли, мазут,

стекловолокна, смазочно-охлаждающие жидкости (СОЖ) на масляной основе и другие водонерастворимые материалы и вещества:

1. Маляр
2. Водитель
3. Плотник
4. Слесарь-сантехник
5. Грузчик
6. Медицинский дезинфектор, инструктор дезинфектор
7. Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий
8. Садовник
9. Заведующий складом
10. Парикмахер
11. Рентгенолаборант
12. Техник
13. Дворник
14. Официант
15. Повар
16. Шеф-повар
17. Библиотекарь
18. Архивариус

Примечание: Защитный крем для рук наносится на чистые руки до начала работы.

2. Защитный крем для рук Гидрофобного действия (отталкивающий влагу, сушащий кожу) 100 мл.

При производственном факторе – водные растворы, вода (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующие средства, растворы цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляные эмульсии и другие водорастворимые материалы и вещества; работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.

1. Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)
2. Заведующая прачечной
3. Санитарка (санитарка – палатная)
4. Санитарка (санитарка – буфетчица)
5. Санитарка (санитарка – уборщица)
6. Санитарка (санитарка – ванщица)
7. Маляр
8. Медицинский дезинфектор, инструктор-дезинфектор

Примечание: Защитный крем для рук наносится на руки до начала работы.

3. Регенерирующий восстановительный крем для рук - 100 мл.

При производственном факторе – органические растворители, технические масла, смазка, сажа, лаки, краски, смолы, нефтепродукты, различные виды производственной пыли, мазут, вода с водными растворами (предусмотренные технологией) агрессивные водорастворимые, водонерастворимые и комбинированные вещества, негативно влияющие на окружающую среду, воздействие ультрафиолетового излучения, повышенной или пониженной температуры, ветры, дезинфицирующие средства, растворы цемента, извести, кислот, щелочей, солей; работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды.

1. Санитарка (санитарка – палатная)
2. Санитарка (санитарка – буфетчица)
3. Санитарка (санитарка – уборщица)
4. Санитарка (санитарка – ванщица)
5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
6. Заведующая прачечной
7. Медицинская сестра процедурного кабинета
8. Медицинская сестра перевязочного кабинета
9. Зубной врач, медицинская сестра (стоматологического кабинета)
10. Медицинская сестра палатная (фитобара)

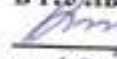
11. Медицинская сестра палатная (кабинета функциональной диагностики)
12. Медицинская сестра по физиотерапии
13. Медицинская сестра (автоклава)
14. Медицинская сестра палатная
15. Фельдшер-лаборант
16. Рентгенолаборант
17. Медицинский дезинфектор, инструктор-дезинфектор
18. Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий
19. Маляр
20. Заведующий складом.
21. Парикмахер
22. Водитель
23. Слесарь-сантехник
24. Грузчик
25. Дворник

Примечание: Регенерирующий (восстанавливающий) крем наносится на руки по окончании работы.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации

 Е.Ф. Попова
« 20 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА»
в г. Ульяновске

 О.Г. Ворончихина
« 20 » июня 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам
И ПЕРЕЧЕНЬ

вредных (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых производятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Класс условий труда	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов	Шифр по приказу
наименование	код				
Общее руководство	1	Директор	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Заместитель директора	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Заместитель директора			27
		Заместитель директора (по медицинской части)	3.2	биологический освещенность рабочей поверхности	2.4.3 4.9 27
Специалисты	2	Начальник отдела кадров	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Специалист по охране труда	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях			27
		Специалист по закупкам	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Специалист по кадрам	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Специалист по пожарной профилактике	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Юрисконсульт	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Юрисконсульт (по закупкам)	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность	3	Главный бухгалтер	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Бухгалтер	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Экономист	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Кассир	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27

Делопроизводство	4	Секретарь руководителя	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Паспортист	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Архивариус	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
Материально-техническое снабжение	5	Начальник хозяйственного отдела	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Специалист по закупкам	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Агент по снабжению	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 23
		Заведующий складом (продукты)	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 23
		Заведующий складом	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Агент	2.0		27
Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	6	Инженер по обслуживанию зданий и сооружений	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Техник	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3.1	освещенность рабочей поверхности тяжесть трудового процесса	4.9 5.1 6, 9, 15, 27
		Слесарь-сантехник	2.0		15, 27
		Слесарь по обслуживанию и ремонту оборудования	2.0		27
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1	шум тяжесть трудового процесса	4.4 5.1 27
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2		27
Бытовое обслуживание	7	Заведующая прачечной	3.1	шум тяжесть трудового процесса	4.4 5.1 27
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3.2	тяжесть трудового процесса	5.1 27
		Парикмахер	3.2	биологический освещенность рабочей поверхности	2.4,3 4.9 27
		Швея	3.1	освещенность рабочей поверхности тяжесть труда	4.9 5.1 27
Обслуживание и содержание зданий и сооружений	8	Вахтер	2.0		27
		Грузчик	3.1	тяжесть трудового процесса	5.1 23
		Дворник	3.1	тяжесть трудового процесса	5.1 27
		Лифтер	2.0		27
		Маляр	3.2	Пропан-2он Углеводороды ароматические Цемент Тяжесть трудового процесса	1.14.2 1.37.1 3.1.8.2 5.1 27
		Плотник	3.1	тяжесть трудового процесса	5.1 15, 27
		Садовник	3.1	тяжесть трудового процесса	5.1 27
		Сторож	2.0		27


Транспортно-грузочные работы	9	Водитель ПЕЖО	3.1	тяжесть трудового процесса	5.1 18.1, 27
		Тракторист	3.1	шум тяжесть трудового процесса	4.4 5.1 18.1, 27
		Водитель Лада Калина	3.1	тяжесть трудового процесса	5.1 18.1, 27
		Водитель УАЗ 166	3.1	тяжесть трудового процесса	5.1 18.1, 27
		Водитель УАЗ 411	3.1	тяжесть трудового процесса	5.1 18.1, 27
		Водитель УАЗ (038)	3.1	тяжесть трудового процесса	5.1 18.1, 27
		Водитель Газель	3.1	тяжесть трудового процесса	5.1 18.1, 27
		Водитель ГАЗ	3.1	тяжесть трудового процесса	5.1 18.1, 27
		Подсобный (транспортный) рабочий	3.1	тяжесть трудового процесса	5.1 27
Организация питания	10	Шеф-повар	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 23
		Повар	3.1	Тяжесть трудового процесса. Параметры нагревающего микроклимата	5.1 4.8 23
		Официант		Тяжесть трудового процесса.	5.1 23
Медицинское обслуживание	11	Заведующий отделением	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Врач клинической лабораторной диагностики	3.2	биологический освещенность рабочей поверхности	2.4.3 4.9 27
		Врач-гернатор	3.2	спирты биологический	1.30.1 2.4.3 27
		Врач-гинеколог	3.2	спирты биологический	1.30.1 2.4.3 27
		Врач-дерматовенеролог	3.2	спирты биологический	1.30.1 2.4.3 27
		Врач-специалист (врач-невролог)	3.2	спирты биологический	1.30.1 2.4.3 27
		Врач-оториноларинголог	3.2	биологический	2.4.3 27
		Врач-офтальмолог (окулист)	3.2	биологический освещенность рабочей поверхности	2.4.3 4.9 27
		Врач-психиатр	3.2	биологический спирты	2.4.3 1.30.1
		Врач-терапевт	3.2	биологический освещенность рабочей поверхности	2.4.3 4.9 27
		Врач-хирург	3.2	спирты биологический	1.30.1 2.4.3 27
		Врач-эндокринолог	3.2	спирты биологический	1.30.1 2.4.3 27
		Врач лучевой диагностики	3.2	спирты биологический	1.30.1 2.4.3 27

Врач ультразвуковой диагностики	3.2	спирты биологический	1.30.1 2.4.3 27
Врач функциональной диагностики	3.2	биологический освещенность рабочей поверхности	2.4.3 4.9 27
Врач по физиотерапии			27
Врач по лечебной физкультуре			27
Заведующая аптекой	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
Зубной врач	3.2	биологический тяжесть трудового процесса	2.4.3 5.1 27
Инструктор - дезинфектор	3.2	биологический	2.4.3 27
Медицинская сестра (автоклава)	3.2	освещенность рабочей поверхности биологический	4.9 2.4.3 27
Медицинская сестра палатная	3.2	спирты биологический тяжесть трудового процесса	1.30.1 2.4.3 5.1 27
Медицинская сестра палатная(врачебный кабинет)	3.2	освещенность рабочей поверхности биологический	4.9 2.4.3 27
Медицинская сестра палатная (пост)	3.2	освещенность рабочей поверхности биологический	4.9 2.4.3 27
Медицинская сестра палатная(стоматологический кабинет)	3.2	тяжесть трудового процесса биологический	5.1 2.4.3 27
Медицинская сестра палатная (фитокабинет)	3.2	тяжесть трудового процесса биологический	5.1 2.4.3 27
Медицинская сестра диетическая	3.2	освещенность рабочей поверхности биологический	4.9 2.4.3 27
Медицинская сестра перевязочной	3.2	освещенность рабочей поверхности биологический тяжесть трудового процесса	4.9 2.4.3 5.1 27
Медицинская сестра палатная (санпропускник)	3.2	спирты биологический	1.30.1 2.4.3 27
Медицинская сестра по массажу	3.2	освещенность рабочей поверхности тяжесть трудового процесса	4.9 5.1 27
Медицинская сестра по массажу(25%)	3.2	спирты биологический тяжесть трудового процесса	1.2.33.1 2.4.3 5.1 27
Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	биологический неонизирующие излучения	2.4.3 4.2.2 27
Медицинская сестра процедурной	3.2	тяжесть трудового процесса биологический	5.1 2.4.3
Медицинская сестра палатная (функциональной диагностики)	3.2	освещенность рабочей поверхности	4.9 2.4.3

			биологический	27
		Медицинский дезинфектор	3.2	освещенность рабочей поверхности биологический 4.9 2.4.3 27
		Медицинский психолог		27
		Помощник врача эпидемиолога	3.2	биологический освещенность рабочей поверхности тяжесть трудового процесса 2.4.3 4.9 5.1 27
		Старшая медицинская сестра	3.2	биологический 2.4.3 27
		Фармацевт	3.1	освещенность рабочей поверхности 4.9 27
		Фельдшер-лаборант	3.2	освещенность рабочей поверхности биологический 4.9 2.4.3 27
		Рентгенлаборант	3.2	освещенность рабочей поверхности биологический 4.9 2.4.3 27
		Санитарка (санитарка-буфетчица)	3.2	спирты тяжесть трудового процесса биологический 1.30.1 5.1 2.4.3 23
		Санитарка (санитарка-ванщица)	3.2	спирты тяжесть трудового процесса биологический 1.30.1 5.1 2.4.3 27
		Санитарка (санитарка-палатная)	3.2	спирты тяжесть трудового процесса биологический 1.30.1 5.1 2.4.3 27
		Санитарка (санитарка-уборщица) при уборке туалетов	3.2	спирты тяжесть трудового процесса биологический 1.30.1 5.1 2.4.3 27
		Санитарка(санитарка-уборщица) при уборке кабинетов, коридоров	3.2	тяжесть трудового процесса биологический 5.1 2.4.3 27
		Санитарка(санитарка по перевозке больных)	3.2	спирты биологический 1.30.1 2.4.3 27
		Санитарка (санитарка ритуального зала)	3.2	спирты тяжесть трудового процесса биологический 1.30.1 5.1 2.4.3 27
		Сестра-хозяйка	3.2	спирты тяжесть трудового процесса биологический 1.30.1 5.1 2.4.3 27
Реабилитационное обслуживание	12	Заведующий отделением	3.1	освещенность рабочей поверхности 4.9 27
		Инструктор по лечебной физкультуре (ЛФК)	3.2	освещенность рабочей поверхности биологический 4.9 2.4.3 27

		Специалист по реабилитации инвалидов	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
Психологическое обслуживание	13	Заведующий отделением	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Психолог	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Заведующий отделением	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
Социальное обслуживание	14	Библиотекарь	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Воспитатель	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Культурный организатор	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Логопед	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Методист	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Специалист по социальной работе	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Специалист по социальной работе (по социокультурной реабилитации получателей социальных услуг)	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Специалист по социальной работе (социальный координатор)	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27
		Специалист по социальной работе (по обслуживанию получателей социальных услуг)	3.1	освещенность рабочей поверхности	4.9 27

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации


Е.Ф. Попова
« 20 » июня 2022 г.


УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА»
в г. Ульяновске



О.Г.Ворончихина
« 20 » июня 2022г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ НА 2022-2025 гг.

№№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый эффект от выполнения мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1	Заключение договора с региональным оператором на оказание услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами	Приведение в соответствие с нормативными актами деятельности по обращению с отходами	Январь	начальник хозяйственного отдела
2	Проведение регулярной уборки на территории	Снижение потенциальной возможности загрязнения окружающей среды	Ежедневно	заместитель директора (по общим вопросам) начальник хозяйственного отдела
3	Соблюдение предельного объема накоплений отходов потребления.	Снижение степени негативного воздействия на окружающую среду	Весь период	заместитель директора (по общим вопросам) начальник хозяйственного отдела помощник врача эпидемиолога
4	Осуществление контроля за своевременным вывозом отходов	Снижение степени негативного воздействия на окружающую среду	Весь период	начальник хозяйственного отдела
5	Ведение учета отходов (журнал движения отходов)	Обеспечение экологической безопасности	Весь период	начальник хозяйственного отдела помощник врача эпидемиолога.
6	Организация сдачи отходов пригодных для повторного использования (отходы бумаги, картона, металлолома, оргтехники)	Обеспечение экологической безопасности	По мере накопления	заместитель директора (по общим вопросам) начальник хозяйственного отдела
7	Проведение регулярного инструктажа персонала по	Обеспечение экологической	Ежеквартально	начальник хозяйственного

	соблюдению правил обращения с отходами	безопасности		отдела помощник врача эпидемиолога.
8	В случае использования либо передачи отходов подтверждать факт документально (справками, актами)	Приведение в соответствие с нормативными актами деятельности по обращению с отходами	По мере необходимости	заместитель директора (по общим вопросам) начальник хозяйственного отдела

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации

 Е.Ф. Попова
 «20» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА»
 в г. Ульяновске

 О.Г. Ворончихина
 «20» июня 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда

Подразделение	Наименование профессии, должности	Процент доплаты%
Общее руководство	Заместитель директора (по медицинской части)	25
Бытовое обслуживание	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	25
	Парикмахер	25
	Швея	25
Обслуживание и содержание зданий, сооружений и территорий	Грузчик	25
Медицинское обслуживание	Заведующий отделением (медицинское обслуживание)	25
	Врач - дерматовенеролог	25
	Врач - специалист (врач - невролог)	25
	Врач - психиатр	25
	Врач - терапевт	25
	Врач - хирург	25
	Врач - эндокринолог	25
	Врач ультразвуковой диагностики	25
	Инструктор - дезинфектор	25
	Медицинская сестра палатная	25
	Медицинская сестра диетическая	25
	Медицинская сестра перевязочной	25
	Медицинская сестра по массажу	25
	Медицинская сестра процедурной	25
	Медицинский дезинфектор	25
	Медицинский психолог	25
	Помощник врача эпидемиолога	25
	Старшая медицинская сестра	25
	Санитарка (санитарка - буфетчица)	25
	Санитарка (санитарка - ванищица)	25
	Санитарка (санитарка - палатная)	25
	Санитарка (санитарка - уборщица туалеты)	25
	Санитарка (санитарка ритуального зала)	25
Сестра-хозяйка	25	
Реабилитационное обслуживание	Заведующий отделением (реабилитационное обслуживание)	25

	Специалист по реабилитации инвалидов	25
Психологическое обслуживание	Психолог	25
Социальное обслуживание	Воспитатель	25
	Логопед	25
	Методист	25
	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	25
Общее руководство	Заместитель директора	15
Специалисты	Начальник отдела кадров	15
	Специалист по охране труда	15
	Специалист по закупкам	15
	Специалист по кадрам	15
	Специалист по противопожарной профилактике	15
	Юрисконсульт	15
	Юрисконсульт (по закупкам)	15
Бухгалтерский учёт и финансово - экономическая деятельность	Главный бухгалтер	15
	Бухгалтер,	15
	Кассир	15
	Экономист	15
Делопроизводство	Секретарь руководителя	15
	Паспортист	15
	Архивариус	15
Материально-техническое снабжение	Начальник хозяйственного отдела	15
	Агент по снабжению	15
	Заведующий складом	15
	Агент	15
Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	Инженер по обслуживанию зданий и сооружений	15
	Техник	15
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	15
	Слесарь-сантехник	15
	Слесарь по обслуживанию и ремонту оборудования	15
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	15
Бытовое обслуживание	Заведующая прачечной	15
Обслуживание и содержание зданий, сооружений и территорий	Вахтер	15
	Дворник	15
	Лифтер	15
	Маляр	15
	Плотник	15
	Садовник	15
	Сторож	15
Транспортно - погрузочные работы	Водитель	15
	Подсобный рабочий (транспортный рабочий)	15
	Тракторист	15

Организация питания	Официант	15
	Повар	15
	Шеф-повар	15
Медицинское обслуживание	Врач клинической лабораторной диагностики	15
	Врач - гериатр	15
	Врач - гинеколог	15
	Врач - оториноларинголог	15
	Врач - офтальмолог (окулист)	15
	Врач лучевой диагностики	15
	Врач функциональной диагностики	15
	Заведующая аптекой	15
	Зубной врач	15
	Медицинская сестра (автоклава)	15
	Медицинская сестра палатная	15
	Медицинская сестра палатная	15
	Медицинская сестра по физиотерапии	15
	Медицинская сестра процедурной	15
	Медицинская сестра палатная (функциональной диагностики)	15
	Старшая медицинская сестра (высшая категория)	15
	Фармацевт	15
	Фельдшер-лаборант	15
	Рентгенолаборант	15
	Санитарка (санитарка - палатная)	15
	Санитарка (санитарка по перевозке больных)	15
	Реабилитационное обслуживание	Инструктор по лечебной физкультуре (ЛФК)
Специалист по реабилитации инвалидов		15
Психологическое обслуживание	Заведующий отделением (психологическое обслуживание)	15
Социальное обслуживание	Заведующий отделением (социальное обслуживание)	15
	Библиотекарь	15
	Культурный организатор	15
	Специалист по социальной работе	15
	Специалист по социальной работе (по социокультурной реабилитации получателей социальных услуг)	15
	Специалист по социальной работе (социальный координатор)	15
	Специалист по социальной работе (по обслуживанию получателей социальных услуг)	15

Прошито и пронумеровано 110 листа (ов)

Директор ОГАУСО ГП «ЗАБОТА»
в г. Ульяновске О.Г. Ворончихина

Председатель
первичной профсоюзной
организации Е.Ф. Попова

Удильный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

24 июня 2022 года, рег. № 321
Ирина А.В. Антонов