Регистрационная карточка

коллективного договора

Регистрационный номер	1361655
Дата регистрации	29.08.2014
Наименование организации	Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства "Альтернатива"
Основной государственный регистрационный номер	№ 1028600599169 от 12.07.2006
Место расположения	628400, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Сургут, пос. Кедровый, ул. Пионерная, 2
Численность работающих (чел.)	94 человека
Отрасль	социальное обеспечение
Реквизиты уполномоченных от работодателя	Директор Фуранов Олег Валерьевич
Реквизиты уполномоченных от работников	Председатель профсоюзного комитета Маценко Алена Александровна
Наличие приложений	7 (семь)
Срок действия	3 года (01.09.2014 - 31.08.2017 г.)
Дата заключения	23.06.2014 г.
Внесение изменений	
Кем проведена регистрация	Отдел по труду департамента по экономической политике Администрации г. Сургута

И.о. директора департамента
по экономической политике
Администрации города Сургута

Е.В. Кирницкий

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
КУ « Комплексный центр
«Альтернатива»
_____ А.А. Маценко
«__»_____2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КУ «Комплексный центр
«Альтернатива»
_____ О.В.Фуранов
«___»_____2014 г.

Администрация города Сургута
Департамент по экономической политике
ОТДЕЛ ПО ТРУДУ
Коллективный договор,
соглашение зарегистрировано
№ 1361653
«29» 08 2014 г.
Подпись

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства «Альтернатива»

Сургут
2014

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения……3
Раздел 2. Трудовые отношения……4
Раздел 3. Рабочее время, время отдыха……4
Раздел 4. Оплата труда, надбавки и вознаграждение……6
Раздел 5. Социальные гарантии……13
Раздел 6. Условия и охрана труда……17
Раздел 7. Обязательства администрации и профсоюзного комитета в вопросах занятости работников учреждения……17
Раздел 8. Обязательства профсоюзного комитета по защите прав и интересов работников учреждения……18
Раздел 9. Обеспечение контроля над выполнением коллективного договора и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств……19
Раздел 10. Дополнения и изменения……19
Приложение 1 к коллективному договору……21
Приложение 2 к коллективному договору……44
Приложение 3 к коллективному договору……54
Приложение 4 к коллективному договору……55
Приложение 5 к коллективному договору……57
Приложение 6 к коллективному договору……63
Приложение 7 к коллективному договору ……64

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
казенного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства «Альтернатива»

Настоящий коллективный договор заключен между казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства «Альтернатива» (далее КУ «Комплексный центр «Альтернатива»), в лице директора Фуранова Олега Валерьевича, именуемый в дальнейшем Администрация и работниками казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства «Альтернатива», представителями которого выступает профсоюзный комитет КУ «Комплексный центр «Альтернатива» в лице его председателя Маценко Алены Александровны, именуемый в дальнейшем Комитет, по поручению трудового коллектива.

Договор является правовым актом, регламентирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками КУ «Комплексный центр «Альтернатива», и заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Комитет является единственным и полномочным представителем трудового коллектива КУ «Комплексного центра «Альтернатива» при заключении и изменении коллективного договора.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, чьи интересы представляет Комитет.

1.2.Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его Администрацией и Комитетом КУ «Комплексный центр «Альтернатива», но не позднее 1 (однодневного) срока со дня принятия его конференцией трудового коллектива.

1.3.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется представителями договаривающихся сторон на совместных заседаниях Администрации и Комитета не реже одного раза в полгода.

1.4.Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются собрать конференцию трудового коллектива по истечении срока действия настоящего договора.

1.5.Коллективный договор заключается с 01.08.2014 г. сроком на 3 года.

Ответственные:
Фуранов О.В. - директор учреждения
Маценко А.А. - председатель профсоюзного комитета

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1.Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами КУ «Комплексный центр «Альтернатива», настоящим коллективным договором.

2.2.Трудовые отношения между работниками и работодателем возникают на основании трудовых договоров, заключаемых в письменной форме.

2.3.В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.4.Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.5.О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.6.Реорганизация КУ «Комплексный центр «Альтернатива» (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

2.7.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2), Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, условиями оплаты труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников.

Ответственные:
Фуранов О.В. - директор учреждения
Тверетина Н.С. - юрисконсульт
Сатаева А.С. - специалист по кадрам

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1.Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Режим работы для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - 36 часов в неделю.

В остальных случаях может быть введен гибкий, сменный режим рабочего времени, раздробленный рабочий день, по согласованию с профсоюзным комитетом. Работа в течение двух смен подряд запрещается.
Режим рабочего времени и времени отдыха работников утверждается директором учреждения.
3.2.Работники могут быть привлечены к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
В выходные и нерабочие праздничные дни в учреждении может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей (сменного) работника.
3.3. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.
3.4.Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
3.5.Работающим инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.
3.6.Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.
3.7.Работодатель, сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные законодательством РФ, локальными нормативными актами, в том числе работникам:
- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 16 календарных дней;
- с ненормированным рабочим днем, продолжительностью не менее 3 и не более 14 календарных дней в соответствии с Перечнем должностей КУ «Комплексный центр «Альтернатива» (приложение 3);
- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в размерах определяемых Перечнем должностей работников КУ «Комплексный центр «Альтернатива» (приложение 4).
3.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.
3.9. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков, обеспечивающим планомерную работу учреждения, но не более 30% от общего числа работающих.
3.11. В соответствии со статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при наличии обоснованной экономии по фонду оплаты труда. 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).
3.12. Работникам на основании личных письменных заявлений предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:
- в связи с регистрацией брака, в случаях рождения ребенка (отцу), - до 5 календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, родители, дети) – до 9 календарных дней;
- в связи со свадьбой родственника работника (дети, родители, брат или сестра) – до 3 календарных дней;
- работнику, имеющим детей школьного возраста: если ребёнок впервые идёт в школу – 1 день (1 сентября) и на « Последний звонок» в связи с окончанием школы (9,11 классов) – 1 календарный день;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

Ответственные:
Фуранов О.В. –директор учреждения
Савельева О.И. - главный бухгалтер
Сатаева А.С. - специалист по кадрам

Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА, НАДБАВКИ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

4.1.Оплата труда работников КУ «Комплексный центр «Альтернатива» производятся в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»,
- отраслевым соглашением между Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Объединенной

профсоюзной организацией работников социальной защиты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли на 2014-2016 годы утвержденный 26.12.2013 № 185088,

- Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.02.2013 №37-п «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (2013-2018 годы)»,
- Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2012 №796-рп «О графике примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений к средней заработной плате по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре на период 2012-2018 годы» (в ред. Распоряжений Правительства ХМАО - Югры от 23.02.2013 №65-рп, от 17.05.2013 № 217-рп);
- Приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.08.2013 года №518-р «Об утверждении перечня должностей и порядка применения (установления) коэффициента эффективности деятельности работникам государственных бюджетных учреждения и государственных казенных учреждений подведомственных Депсоцразвития Югры,
- Приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12.12.2013 № 821-р «О внесении изменений в приказ Депсоцразвития Югры от 09.08.2013 г. № 518-р»,
- Приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.01.2013 № 01-нп «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений и государственных казенных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»,
- Приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.07.2013 №27-нп «О внесении изменений в приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.01.2013 № 01-нп «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений и государственных казенных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты - Мансийского автономного округа - Югры»
- Приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.02.2014 № 155-р «О внесении изменений в приказы Депсоцразвития Югры от 09.08.2013 № 518-р и от 21.02.2014 № 137-р»
- другими законодательными и нормативными правовыми актами, которые регулируют вопросы оплаты труда.

4.2.Заработная плата работников учреждения состоит из:

- оклада (должностного оклада);
- повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу);
- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат;

- иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда работников КУ «Комплексный центр «Альтернатива» (приложение 1), федеральным законодательством Российской Федерации.

4.3.К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работником, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

4.4.Работникам казенного учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, по результатам аттестации рабочих мест.

4.5.Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12. 2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа».

4.6.Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работ в ночной время и при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляются работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.8. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы:

специалистам, служащим, рабочим и младшему обслуживающему персоналу до 50 процентов должностного оклада (оклада) по основной работе;

младшему и среднему медицинскому персоналу размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ до 100 процентов должностного оклада (оклада) по основной работе.

4.9. Выплата работникам казенного учреждения за работу в ночное время осуществляется в размере не менее 20 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

4.10.Компенсационные выплаты начисляются к окладу (должностному окладу) работника, и не учитываются для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.11.С целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу производятся выплаты стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.12. К стимулирующим выплатам относятся:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-премиальные выплаты по итогам работы за квартал;

-премиальные выплаты по итогам работы за год;

-выплаты за выслугу лет;

-коэффициент эффективности деятельности работника.

4.13. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения может осуществляться ежемесячно до 50 процентов оклада (должностного оклада) при надлежащем выполнении работы по нескольким показателям и носит суммированный характер.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения может осуществляться на основании служебных записок заведующих отделений (филиалом) к заместителям директора, главного бухгалтера и заместителей директора к директору учреждения.

При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут учитываться следующие показатели оценки:

№ п/п	Показатели оценки	Оценка результатов (%)
1.	Своевременное выявление проблемы и её решение	до 10 %
2.	Активность и творческий подход к решению поставленных задач	до 10 %
3.	Рационализаторские и иные предложения направленные на развитие деятельности учреждения и улучшения условий труда	до 10 %
4.	Успешное выполнение дополнительных нагрузок в пределах рабочего времени	до 10 %
5.	Своевременное информирование руководителя о результатах работы и внештатных ситуациях	до 10 %

4.14. Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения может осуществляться ежемесячно в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) при надлежащем выполнении работы по нескольким показателям и носит

суммированный характер.

Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения может осуществляться на основании служебных записок заведующих отделений к заместителям директора, главного бухгалтера и заместителей директора к директору учреждения.

При установлении размера выплаты за качество выполняемых работ могут учитываться следующие показатели оценки:

№ п/п	Показатели оценки	Оценка результатов (%)
1.	Соблюдение противопожарных правил и требований техники безопасности и охраны труда	до 10 %
2.	Организация работы направленная на соблюдение стандартов качества на рабочем месте	до 10 %
3.	Рациональное использование материальных ресурсов	до 10 %
4.	Соблюдение сроков выполнения работ, договоров, услуг, поручений, заданий	до 10 %
5.	Персональный вклад каждого работника в общие результаты деятельности учреждения	до 10 %

4.15.Выплаты, указанные в п. 4.13. - 4.14. не учитываются для расчета других денежных выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.16.Для начисления выплат, предусмотренных в пункте 4.13., пункте 4.14., включается должностной оклад (оклад) по основной занимаемой должности, на который начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.17. В целях поощрения работников учреждения премиальная выплата по итогам работы за квартал устанавливается ежеквартально в размере до 10 процентов месячного фонда оплаты труда за фактически отработанное время при надлежащем выполнении работы по нескольким показателям:

-исполнение сроков сдачи периодической отчетности, заявок, качество и достоверность предоставляемой информации;

-подготовка и участие в городских, окружных и всероссийских конкурсах;

-внедрение новых технологий для достижения положительных результатов в обслуживание клиентов;

-отсутствие письменных подтверждений недобросовестного выполнения работником своих должностных обязанностей (докладная, служебная записка, приказов);

-высокое качество работы (правильное оформление документов, своевременная сдача отчетности и др.);

-соблюдение требований кодекса этики и служебного поведения;

-соблюдение правил техники безопасности, противопожарных правил, санитарно-эпидемиологического режима;

-совершенствование личностных и профессиональных качеств работника.

В состав фонда премирования по итогам работы за квартал включаются:

-оклад (должностной оклад) с учетом повышающего коэффициента;

-выплата работникам занятым, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работы, работ в ночное время, работ в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплата за работу в сельской местности;
- выплаты за выслугу лет;
- доплаты водителям за классность;
- доплата за ученую степень;
- доплата за почетное звание.

4.18.Директор вправе снизить размер премиальной выплаты по итогам работы за квартал, либо не производить ее по основаниям перечисленным в п.4.7. Положения об оплате труда работников учреждения.

4.19. Премия по итогам работы за год выплачивается сотрудникам по основному месту работы в размере, установленным приказом Депсоцразвития Югры.

Премиальные выплаты по итогам работы за год выплачиваются за фактически отработанное время, всем сотрудникам учреждения, числящимся в списочном составе на дату издания приказа о премировании. В фактически отработанное время входит ежегодный оплачиваемый отпуск, командировки.

При установлении премиальных выплат по итогам работы за год учитываются:

-участие в течении года в выполнении важных работ;

-качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение государственного задания;

-качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности.

Директор вправе снизить размер премиальной выплаты по итогам работы за год до 100 % работникам, имевшим дисциплинарное взыскание в течении года.

4.20. Выплаты за выслугу лет к окладу (должностному окладу) устанавливаются всем работникам учреждения в размере:

10% – при стаже работы два года;
20% – при стаже работы три года;
30% – при стаже работы пять лет;
35% – при стаже работы десять лет;
40% – при стаже работы более пятнадцати лет.

4.21.В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются периоды работы в государственных учреждениях социального обслуживания (социальной защиты), здравоохранения, образования, науки, культуры, спорта, других учреждениях бюджетной сферы, органах государственной власти, государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления. Указанные периоды суммируются независимо от срока перерывов в работе.

Выплаты стимулирующего характера могут производиться в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения,

4.22.Основанием для стимулирующих выплат работникам учреждения, а также определение их размера, является приказ директора учреждения.

4.23.Ежемесячно отдельным категориям работников государственных казенных учреждений устанавливается коэффициент эффективности деятельности работника (далее - КЭД) для обеспечения достижения значений, указанных в графике, утвержденном распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2012 № 796-рп «О графике примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений к средней заработной плате по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре на период 2012-2018 годы».

4.24.Перечень должностей работников государственных учреждений, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению заработной платы (далее - отдельные категории работников), порядок и условия повышения оплаты труда отдельным категориям работников, а также размер применения (установления) КЭД устанавливается приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Порядок применения (установления) коэффициента эффективности деятельности работникам учреждения предусмотрен Положением об оплате труда работников КУ «Комплексный центр «Альтернатива», занимающим должности, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы.

4.25. К другим вопросам оплаты труда относятся:

- надбавка за работу в сельской местности;
- доплата водителям за классность;
- доплата за ученую степень;
- доплата за почетное звание;
- повышение окладов (должностных окладов) молодым специалистам;
- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

4.26.Директору и специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются надбавка за работу в сельской местности в размере 10% к должностному окладу (окладу), согласно Положению об оплате труда работников КУ «Комплексный центр «Альтернатива».

4.27. Водителям учреждения устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу (окладу) за классность:

- имеющим 2-ой класс в размере - 10%;
- имеющим 1-ый класс в размере - 25%.

4.28. Работникам учреждения, при наличии ученой степени «Доктор наук » и (или) «Кандидат наук» устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу (окладу) по основной занимаемой должности:

За ученую степень «Доктор наук» в размере 25 процентов;

За ученую степень «Кандидат наук» в размере 10 процентов.

4.29.Работникам учреждения, имеющим почетное звание "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации", "Заслуженный врач", «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года», "Заслуженный работник социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры", "Заслуженный работник здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры", "Заслуженный работник культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры", "Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры", при условии соответствия почетного звания профилю выполняемой работы (специальности), устанавливается ежемесячная доплата в размере 10% к должностному окладу (окладу) по основной занимаемой должности.

4.30.При наличии у работника нескольких почетных званий, указанных выше, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

4.31. В целях привлечения и укрепления кадрового состава молодым специалистам казенного учреждения устанавливается повышенный на 3 процента должностной оклад (оклад) до получения квалификационной категории, но не более 2-х первых лет работы после окончания учебного заведения.

4.32.С целью социальной поддержки выпускников учебных заведений, впервые вступающих в трудовые по специальности в возрасте до 30 лет включительно, рекомендуется предусматривать единовременную выплату молодым специалистам в размере до двух месячных фондов оплаты труда один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу, также в целях оказания поддержки и практической помощи работникам принятых в учреждении или переведенных на другую должность, в приобретении ими необходимых профессиональных навыков и опыта работы, профессионального становлении, успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям учреждения организовано наставничество.

4.33.Выплата заработной платы работникам КУ «Комплексный центр «Альтернатива» производится 10 числа месяца следующего за отработанным, выплата аванса за текущий месяц производится 25 числа месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

При выплате заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, он в письменной форме расчетным листком извещается о её составных частях, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

Ответственные:
Фуранов О.В. - директор учреждения
Савельева О.И. - главный бухгалтер

Раздел 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1.Работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств

работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.
5.2.Работники учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск имеют право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного месячного фонда оплаты труда.
Единовременная выплата осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности и не зависит от итогов оценки труда работника.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату в размере пропорционально отработанному времени.

5.3.Работники имеют право на отпуск без сохранения заработной платы на срок необходимый для проезда к месту исполнения отпуска и обратно вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года.
5.4.Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника учреждения и членов его семьи производится не менее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.
5.5. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему супругу, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях учреждений высшего и среднего профессионального образования) независимо от времени использования отпуска.
5.6.Неработающими членами семьи признаются:

1)неработающий супруг(а) работника. При этом документами, удостоверяющими трудоустройство, являются трудовая книжка, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника;
2) несовершеннолетние дети до 18 лет, а также дети, в отношении которых работник (супруг(а) работника) назначен опекуном или попечителем;
3) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях учреждений высшего и среднего профессионального образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей – сирот, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных учебных заведений. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из высшего или учреждения.

Неработающим членам семьи работника за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают.

Гарантии и компенсации, предоставляются работнику только по основному месту работы. Выплаты по компенсациям являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

5.7.При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит возмещению часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному соотношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путевки, компенсация стоимости проезда осуществляется на основании справки туристской организации, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки, а также копии туристской путевки или договора об оказании туристских услуг.

5.8.Значение ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: http//matfmc.ru/). При отсутствии на указанном сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются из следующих способов:

- подготовка запроса в Федеральное государственное унитарное предприятие "Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации" на бланке организации работодателя за подписью руководителя (заместителя руководителя), в котором в обязательном порядке указываются контактное лицо и номер контактного телефона и к которому прилагаются копии перевозочных документов (авиабилеты, маршрут/квитанции);
- использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта.

5.9.При использовании личного транспорта оплата проезда производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплате подлежит стоимость проезда работника личным легковым транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в учреждении, или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха. Оплата стоимости проезда производится по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам,

кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки легкового автомобиля или по справкам железнодорожных касс о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании документов, подтверждающих проведение работником и членами его семьи отпуска в другой местности. В случае отсутствия железнодорожного сообщения оплата производится не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок автомобильным, речным транспортом по наименьшей стоимости проезда.

5.10.Работнику, проводящему время своего отпуска в нескольких местах, компенсируется стоимость проезда только до избранного им места, а также расходы по обратному проезду от того же места кратчайшим путем при предъявлении справки соответствующих транспортных организаций о стоимости проезда и провоза багажа до выбранного места использования отпуска и при необходимости иных документов, но не более фактически произведенных расходов.

5.11.При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

5.12.Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и членов его семьи.

5.13.Работнику организации и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза.

При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, вышеуказанным лицам по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью до конечного географического пункта пересечения границы Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза

5.14.Работающим юбилярам, которым исполняется 50,55, 60 и 65 лет, проработавших в учреждениях подведомственных Депсоцразвития Югры не менее 10 лет разрешается выплата в размере одного месячного фонда оплаты труда, при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда.

5.15.Обеспечивать проведение первичных и периодических профосмотров работников

за счет средств работодателя.

Ответственные:
Фуранов О.В. - директор учреждения;
Волковская Т.А. - заместитель директора;
Савельева О.И. - главный бухгалтер;
Замурцев А.А. - экономист;
Сатаева А.С. - специалист по кадрам.

Раздел 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1.Обеспечить здоровые и безопасные условия труда.
6.2.Обеспечить выполнение в установленные сроки организационно - технических мероприятий, направленных на повышение безопасности, улучшение условий труда, устранение причин травм и аварий, профессиональных заболеваний, в соответствии с действующим законодательством РФ (приложение 6).
6.3.Совместно с профсоюзным комитетом организовать комиссию по контролю над состоянием безопасных условий труда и экологической безопасности.
6.4.Организовать обучение руководителей, специалистов и рабочих учреждения по вопросам охраны труда, экологической и радиационной безопасности.
6.5.Организовать оплату проведения профилактических осмотров сотрудников в установленные сроки и обследования при приеме на работу за счет средств работодателя.
6.6.Своевременно, с учетом сезона, обеспечить работников спецодеждой, спец. обувью, и средствами индивидуальной защиты (приложение 5), в соответствии с утвержденными нормативами, а на работах, связанных с загрязнением, - мылом и обеззараживающими веществами, согласно установленным нормам.

Ответственные:
Фуранов О.В. - директор учреждения;
Каримов Э.И. - заместитель директора.

Раздел 7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА В ВОПРОСАХ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Не допускать массового сокращения работников учреждения, перевода их на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.
7.2. При принятии решения о необходимости сокращения численности работников учреждения работодатель согласует данное решение с профсоюзным комитетом. Не позднее, чем за три месяца до сокращения численности работников, совместно с профсоюзами разрабатываются меры по уменьшению численности работников, подлежащих увольнению, возможности трудоустройства работников, переобучения

новым профессиям.
7.3.Создавать условия для возможности прохождения производственной практики студентам средних, высших учебных заведений готовящих специалистов в области здравоохранения, образования и науки, культуры и искусства.
7.4.Освобождающиеся рабочие места предоставлять в первую очередь работникам учреждения, в том числе и работающим на условиях совместительства, с учетом их квалификации и компетентности.
7.5. В учреждении формируется резерв управленческих кадров, сроком на три года. Основной задачей формирования резерва управленческих кадров является своевременное и качественное обеспечение учреждения, подготовленными управленческими кадрами, способными реализовывать задачи учреждения.
7.6.В соответствие с календарно-тематическим планом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Методический центр развития социального обслуживания», сотрудники учреждения принимают участие в курсах повышения квалификации, семинарах.

Ответственные:
Фуранов О.В. - директор учреждения
Сатаева А.С. – специалист по кадрам

Раздел 8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Обеспечивать контроль за соблюдением прав работающих в части своевременных выплат заработной платы, отпускных, окончательного расчета в случае увольнения, социальных выплат.
8.2. Для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах работников, участия в качестве делегатов в работе созываемых Профсоюзом съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учёбы (до 7 календарных дней) с сохранением по их месту работы среднего заработка рекомендуется освобождать лидеров выборных органов первичных организаций Профсоюза, не освобождённых от основной работы.
8.3. Принимать непосредственное участие в рассмотрении трудовых споров.
8.4.Оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза по вопросам трудового законодательства и обеспечивает представительство интересов и защиту трудовых прав членов Профсоюза в судах, прокуратуре, органах государственной власти.
8.5.Участвовать в контроле над распределением и выполнением должностных обязанностей работников (в том числе выполняемых на условиях совместительства и совмещения должностей). Проводить совместно с работодателем хронометраж рабочего времени и внесение предложений по сокращению или увеличению штатной численности.
8.6.Осуществляет правовое обучение и инструктирование профсоюзного актива, оказывает консультационные услуги органам управления, руководителям учреждений.
8.7. Осуществлять общественный контроль над выполнением мероприятий по охране

труда, ставить вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение действующих норм по охране труда.
8.8.Защищать законные интересы работников, пострадавших при несчастных случаях на производстве, получивших профессиональные заболевания.
8.9.Создавать совместно с работодателем комиссию по контролю над состоянием безопасных условий труда и экологической безопасности.
8.10.Осуществлять реализацию спортивно-оздоровительных мероприятий, направленных на оздоровление работников учреждения.
8.11. Содействовать оздоровлению и отдыху работников-членов профсоюза.
8.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза при несчастных случаях, стихийных бедствиях, пожарах, согласно решениям соответствующих первичных организаций Профсоюза не более 5 000 рублей за счет перечисляемых на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов. В исключительных случаях возможно оказание материальной помощи членам Профсоюза не более 10 000 рублей, в случае единогласного решения первичной организации Профсоюза, подтверждающего соответствующим протоколом.
8.13. Вести реестр работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
8.14.Осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства РФ, информировать работников учреждения о своих решениях по различным вопросам.

Ответственные:
Маценко А.А. - председатель профсоюзного комитета.

Раздел 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

9.1.Контроль за выполнением данного договора осуществляется сторонами, заключившими данный коллективный договор.
9.2.По требованию Комитета, Администрация обязана принять меры предусмотренные законодательством РФ, к работникам, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства коллективного договора.
9.3. Лица, виновные в нарушении и невыполнении коллективного договора, а также в непредставлении информации, необходимой для коллективного договора и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии со статьями 51; 54; 55 Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел 10. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

10.1.При изменениях и дополнениях в трудовом законодательстве, Указах, Постановлениях, а также в отраслевом соглашении между Департаментом социального

развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Объединенной профсоюзной организацией работников социальной защиты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли, изменения вносятся и в настоящий коллективный договор.

10.2. Коллективный договор подписан в г. Сургуте Ханты-Мансийского автономного округа - Югры Тюменской области в двух подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Приложение 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
КУ «Комплексный центр «Альтернатива»
_____А.А. Маценко
«__»_____2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КУ «Комплексный центр «Альтернатива»
_____О.В. Фуранов
«__»_____2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства «Альтернатива»

Раздел I. Общее положение

1.1. Положение «Об оплате труда работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства «Альтернатива» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,
- Закон ХМАО - Югры от 09.12.2004 N 77-оз (ред. от 30.09.2013) "Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (принят Думой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 24.11.2004),
- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.02.2013 № 37-п «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (2013 - 2018 годы)»,
- распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2012 № 796-рп «График примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений к средней заработной плате по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре на период 2012-2018 годы» (в ред. распоряжений Правительства ХМАО – Югры от 23.02.2013 № 65-рп, от 17.05.2013 № 217-рп, от 20.06.2014 № 338-рп),

- приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.08.2013 № 518-р «Об утверждении перечня должностей и порядка применения (установления) коэффициента эффективности деятельности работникам государственных бюджетных учреждений и государственных казенных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры»,
- приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.12.2013 № 821-р «О внесении изменений в приказ Депсоцразвития Югры от 09.08.2013г. № 518-р»,
- приказом Департамента социального развития Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 22 июля 2013 года № 27-нп «О внесении изменений в приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 января 2013 года № 01-нп «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений и государственных казенных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»,
- приказом Департамента социального развития Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 10.01.2013 № 01-нп «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений и государственных казенных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты - Мансийского автономного округа – Югры»,
- приказом Департамента социального развития Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 28.02.2014 № 155-р «О внесении изменений в приказы Депсоцразвития Югры от 09.08.2013 № 518-р и от 21.02.2014 № 137-р»,
- отраслевым соглашением между Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению социально трудовых гарантий работникам отрасли на 2014 – 2016 годы от 26.12.2013 № 185088,
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами, которые регулируют вопросы оплаты труда и включает в себя:
  - размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
  - размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);
  - размеры, условия и порядок осуществления компенсационных выплат;
  - виды стимулирующих выплат, порядок и условия их осуществления;
  - виды, порядок и условия осуществления иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
  - условия оплаты труда директора казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства «Альтернатива» (далее - Учреждение);

– виды, порядок и условия предоставления социальных гарантий предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

профессиональные квалификационные группы работников (далее ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп работников – профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри ПКГ работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника учреждения, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением (далее – должностной оклад (оклад));

компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты– выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

повышающий коэффициент- коэффициент, применяемый в соответствии с профессиональной квалификацией и (или) присвоенной категорией;

молодой специалист - выпускник учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования после получения диплома, впервые вступивший в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию – после службы в армии, в течение двух календарных лет по окончании таких учреждений;

1.3. Заработная плата работников учреждения состоит из:

-оклада (должностного оклада);

-повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)

-компенсационных выплат;

-стимулирующих выплат;

-иных выплат, предусмотренных настоящим Положением, федеральным законодательством Российской Федерации.

1.4. Перечисленные в Положении выплаты устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

1.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в

бюджете Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также в пределах доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, направленных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на оказание государственных работ (услуг).

1.6. Размер заработной платы работника учреждения не может быть ниже величины прожиточного минимума, устанавливаемого на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для трудоспособного населения.

В случае если размер заработной платы (при условии выполнения норм труда и норм рабочего времени) не достигает величины прожиточного минимума, работнику учреждения производится доплата до величины прожиточного минимума, устанавливаемого на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для трудоспособного населения в пределах бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда.

1.7. Устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы труда руководителя казенного учреждения и средней заработной платы работников казенного учреждения за отчетный год в кратности от 1 до 8.

1.8. Директор казенного учреждения (далее – директор) несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел II. Порядок установления оклада (должностного оклада) работникам учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, отраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на основе отнесения ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
1.	**Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**		
1.2.	**Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**		
1.2.1.	1 квалификационный	Администратор	7247

	уровень		
1.2.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством	8455
1.2.3.	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	9059
1.2.4.	4 квалификационный уровень	Механик	9180
1.3.	**Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юрисконсульт, экономист, специалист по охране труда, инженер по автоматизированным системам управления производством, документовед,	9 904
1.3.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10 400
1.3.3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	10 896
1.3.4.	5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	11 837
1.4.	**Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»**		
1.4.1.	2 квалификационный уровень	Главный энергетик	12 019

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг на основе отнесения ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 года №149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей

работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
2.	**Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг**		
2.1.	**Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»**		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	9 904
2.2.	**Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставления социальных услуг»**		
2.2.1.		Заведующий отделением	11 958
2.3.	**Должность специалиста, не отнесенная к профессиональным квалификационным группам**		
2.3.1.		Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	8 335

Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников на основе отнесения ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
3.	**Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников**		
3.1.	**Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»**		
3.1.1.	1 квалификационный уровень	Санитарка, санитарка (мойщица), сестра-хозяйка	5 919
3.2.	**Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»**		
3.2.1.	1 квалификационный уровень	Медицинский дезинфектор	7 247

3.2.2.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра палатная	8 335
3.2.3.	4 квалификационный уровень	Фельдшер, медицинская сестра процедурной	8 455
3.2.4.	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	9 663

Размеры окладов (должностных окладов) работников культуры и искусства на основе отнесения ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
4.	**Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии**		
4.1.	**Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»**		
4.1.1.		Культорганизатор	7 247

Размеры окладов (должностных окладов) рабочих, на основе отнесения ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
5.	**Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих**		
5.1.	**Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**		
5.1.1.	1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	

		Грузчик, парикмахер, кухонный рабочий, пекарь, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по уходу за животными, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр	5 255
5.2.	**Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»**		
5.2.1.	1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	5 798
5.2.4.	4 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	8 335

Размеры окладов (должностных окладов) руководителей и специалистов, занимающих должности и профессии, не отнесенные к ПКГ:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
6.	**Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам**		
6.1		Директор (1 группа оплаты труда)	19 326

6.2.		Заместитель директора (1 группа оплаты труда директора)	16 427
6.3.		Главный бухгалтер (1 группа оплаты труда директора)	17 394

2.3. Размеры оклада (должностные оклады) по должностям, которые не предусмотрены пунктом 2.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии отнесения занимаемых ими должностей к ПГК, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.4. Установление, изменение размера должностного оклада (оклада) работника оформляется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом директора учреждения.

2.5. При наличии у работника учреждения квалификационной категории должностной оклад (оклад) устанавливается с учетом повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу).

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Размер повышающего коэффициента (%)
Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию		
1.	Повышающий коэффициент к окладу за вторую квалификационную категорию	5
2.	Повышающий коэффициент к окладу за первую квалификационную категорию	10
3.	Повышающий коэффициент к окладу за высшую квалификационную категорию	15
Повышающие коэффициенты к окладу работников, занимающих должности служащих, предусматривающих категорирование		
1.	Повышающий коэффициент к окладу за категорию " Специалист III категории "	3
2.	Повышающий коэффициент к окладу за категорию "Специалист II категории"	5
3.	Повышающий коэффициент к окладу за категорию "Специалист I категории"	10

2.6. Оклад (должностной оклад), к нему примененный повышающий коэффициент образуют новый должностной оклад (оклад) работника, на который начисляется предусмотренные Положением доплаты, надбавки и выплаты.

2.7. Работникам, предусмотренным в 1-3 квалификационных уровнях ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» выполняющих важные (особо

важные) и ответственные (особо ответственные) работы, оклад (должностной оклад) рекомендуется устанавливать исходя из 4 квалификационного уровня ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня».

2.8. Установление отдельному работнику оплаты труда, исходя из 4 квалификационного уровня, осуществляется директором учреждения по согласованию с профсоюзной организацией, с учетом квалификации, объема и качества, выполняемых ими работ, в пределах средств, направляемых на оплату труда. Оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

Раздел III. Компенсационные выплаты

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

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

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работ в ночное время, работ в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Работникам казенного учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест (приложение 1 к Положению).

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года №76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа".

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работ в ночное время и при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляются работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы:

специалистам, служащим, рабочим и младшему обслуживающему персоналу до 50 процентов должностного оклада (оклада) по основной работе;

младшему и среднему медицинскому персоналу размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ до 100 процентов должностного оклада (оклада) по основной работе.

3.7. Выплата работникам учреждения за работу в ночное время осуществляется в размере не менее 20 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.8. Выплаты, указанные в данном разделе, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

3.9. Компенсационные выплаты начисляются к окладу (должностному окладу) работника, и не учитываются для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Раздел IV. Стимулирующие выплаты

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-премиальные выплаты по итогам работы за квартал;

-премиальные выплаты по итогам работы за год;

-выплаты за выслугу лет;

-коэффициент эффективности деятельности работника.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения может осуществляться ежемесячно до 50 процентов оклада (должностного оклада) при надлежащем выполнении работы по нескольким показателям и носит суммированный характер.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения может осуществляться на основании служебных записок заведующих отделений (филиалом) к заместителям директора, главного бухгалтера и заместителей директора к директору учреждения.

При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут учитываться следующие показатели оценки:

№ п/п	Показатели оценки	Оценка результатов (%)
1.	Своевременное выявление проблемы и её решение	до 10 %
2.	Активность и творческий подход к решению поставленных задач	до 10 %

3.	Рационализаторские и иные предложения направленные на развитие деятельности учреждения и улучшения условий труда	до 10 %
4.	Успешное выполнение дополнительных нагрузок в пределах рабочего времени	до 10 %
5.	Своевременное информирование руководителя о результатах работы и внештатных ситуациях	до 10 %

4.3. Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения может осуществляться ежемесячно в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) при надлежащем выполнении работы по нескольким показателям и носит суммированный характер.

Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения может осуществляться на основании служебных записок заведующих отделений к заместителям директора, главного бухгалтера и заместителей директора к директору учреждения.

При установлении размера выплаты за качество выполняемых работ могут учитываться следующие показатели оценки:

№ п/п	Показатели оценки	Оценка результатов (%)
1.	Соблюдение противопожарных правил и требований техники безопасности и охраны труда	до 10 %
2.	Организация работы направленная на соблюдение стандартов качества на рабочем месте	до 10 %
3.	Рациональное использование материальных ресурсов	до 10 %
4.	Соблюдение сроков выполнения работ, договоров, услуг, поручений, заданий	до 10 %
5.	Персональный вклад каждого работника в общие результаты деятельности учреждения	до 10 %

4.4. Выплаты, указанные в п. 4.2. - 4.3. не учитываются для расчета других денежных выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.5. Для начисления выплат, предусмотренных в пункте 4.2., пункте 4.3., настоящего Положения, включается должностной оклад(оклад) по основной занимаемой должности, на который начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.6. В целях поощрения работников учреждения премиальная выплата по итогам работы за квартал устанавливается ежеквартально в размере до 10 процентов месячного фонда оплаты труда за фактически отработанное время при надлежащем

выполнении работы по нескольким показателям:

-исполнение сроков сдачи периодической отчетности, заявок, качество и достоверность предоставляемой информации;

-подготовка и участие в городских, окружных и всероссийских конкурсах;

-внедрение новых технологий для достижения положительных результатов в обслуживание клиентов;

-отсутствие письменных подтверждений недобросовестного выполнения работником своих должностных обязанностей (докладная, служебная записка, приказов);

-высокое качество работы (правильное оформление документов, своевременная сдача отчетности и др.);

-соблюдение требований кодекса этики и служебного поведения;

-соблюдение правил техники безопасности, противопожарных правил, санитарно-эпидемиологического режима;

-совершенствование личностных и профессиональных качеств работника.

В состав фонда премирования по итогам работы за квартал включаются:

-оклад (должностной оклад) с учетом повышающего коэффициента;

-выплата работникам занятым, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работы, работ в ночное время, работ в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных);

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

-выплата за работу в сельской местности;

-выплаты за выслугу лет;

-доплаты водителям за классность;

-доплата за ученую степень;

-доплата за почетное звание.

4.7. Директор вправе снизить размер премиальной выплаты по итогам работы за квартал за следующие нарушения:

до 50%:

наличие письменных подтверждений недобросовестного выполнения работником своих должностных обязанностей (докладная, служебная записка, приказов);

низкое качество работы (небрежное оформление документов, несвоевременная сдача отчетности и др.);

несоблюдение требований кодекса этики и служебного поведения;

нарушение правил техники безопасности, противопожарных правил, санитарно-эпидемиологического режима;

до 100%:

несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда;

грубое нарушение законов, распоряжений и инструкций;

допущение хищения, порчи имущества, нанесение морального ущерба;

наличие случаев неуважительного отношения со стороны работников к клиентам Учреждения (их устные или письменные заявления).

Снижение выплаты по итогам работы за квартал оформляется приказом с обязательным отражением причин, повлекших за собой снижение.

Полное или частичное лишение премиальной выплаты по итогам работы за квартал производится в тот расчетный период, в котором было зафиксировано упущение или нарушение.

Премиальная выплата по итогам работы за квартал выплачивается работникам, пропорционально отработанному времени, уволившимся по следующим уважительным причинам:

увольнение по сокращению штатов;

увольнение по собственному желанию, в связи с выходом на пенсию по старости;

увольнение в связи с признанием работника полностью недееспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

увольнение в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

в случае исключения из списочного состава в связи со смертью.

Премиальная выплата по итогам работы за квартал не производится:

при наличии дисциплинарного взыскания, наложенного в расчетном периоде;

временным работникам, заключившим срочный трудовой договор (до 2-х месяцев);

работникам, уволенным в течении квартала по собственному желанию и за виновные действия;

работникам, принятым по совместительству.

4.8. Премия по итогам работы за год выплачивается сотрудникам по основному месту работы в размере, установленном приказом Депсоцразвития Югры.

Премиальные выплаты по итогам работы за год выплачиваются за фактически отработанное время, всем сотрудникам учреждения, числящимся в списочном составе на дату издания приказа о премировании. В фактически отработанное время входит ежегодный оплачиваемый отпуск, командировки.

При установлении премиальных выплат по итогам работы за год учитываются:

участие в течении года в выполнении важных работ;

качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение государственного задания;

качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности.

Директор вправе снизить размер премиальной выплаты по итогам работы за год до 100 % работникам, имевшим дисциплинарное взыскание в течении года.

4.9. Выплаты за выслугу лет к окладу (должностному окладу) устанавливаются всем работникам учреждения в размере:

10% – при стаже работы два года;

20% – при стаже работы три года;

30% – при стаже работы пять лет;

35% – при стаже работы десять лет;

40% – при стаже работы более пятнадцати лет.

4.10. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет,

включаются периоды работы в государственных учреждениях социального обслуживания (социальной защиты), здравоохранения, образования, науки, культуры, спорта, других учреждениях бюджетной сферы, органах государственной власти, государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления. Указанные периоды суммируются независимо от срока перерывов в работе.

4.11. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы, предусмотренный в пункте 4.10. настоящего Положения.

4.12. Выплаты стимулирующего характера могут производиться в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения,

4.13. Основанием для стимулирующих выплат работникам учреждения, а также определение их размера, является приказ директора учреждения.

4.14. Ежемесячно отдельным категориям работников государственных казенных учреждений устанавливать коэффициент эффективности деятельности работника (далее - КЭД) для обеспечения достижения значений, указанных в графике, утвержденном распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2012 № 796-рп «О графике примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений к средней заработной плате по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре на период 2012-2018 годы».

4.15. Перечень должностей работников государственных учреждений, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению заработной платы (далее - отдельные категории работников), порядок и условия повышения оплаты труда отдельным категориям работников, а также размер применения (установления) КЭД устанавливается приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.16. Директор учреждения ежемесячно до 30 числа текущего месяца индивидуально по каждому работнику на основании представленных предложений непосредственных руководителей (руководителей структурных подразделений), устанавливает размер КЭД, согласно критериям оценки не зависимо от отработанного времени.

Критерии оценки для установления размера КЭД:

№ п/п	Наименование категории работников, должностей	Критерии	Предельный размер от общей суммы доплаты в%(не более указанного %)
1	2	3	
1.	специалист по социальной работе	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных	20

		обязанностей, стандартов, технологий, методик)	
		выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений	50
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	15
2.	психолог	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15
		эстетика реабилитационного пространства (оформление кабинета, наглядной агитации, актуальность документов регламентирующих деятельность)	35
		результативность профилактики конфликтных ситуаций клиентов, работников	35
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	15
3	санитарка	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, технологий, методик)	30
		результативность предоставляемых услуг	40
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	15
4.	санитарка (мойщица)	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, технологий, методик)	30
		результативность предоставляемых услуг	40
		соблюдение этических норм	15

		поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	
5.	сестра-хозяйка	качественное ведение отчетной документации	40
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	30
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, Сан Пин)	30
6.	медицинский дезинфектор	профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, Сан Пин)	30
		освоение смежных профессий	40
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	30
7.	медицинская сестра палатная (постовая)	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	40
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, Сан Пин)	30
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	30
8.	фельдшер	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	40
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, Сан Пин	30
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	30
9.	медицинская сестра процедурной	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	40
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, Сан Пин	30
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в	30

		коллективе (кодексов этики)	
10.	старшая медицинская сестра	наставничество (в т.ч. при внедрении новых методов работы)	40
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	30
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностной инструкции, СанПиН)	30
11.	культорганизатор	выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений	50
		соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодексов этики)	25
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей)	25

4.17. Окончательный размер КЭД определяется путем суммирования абсолютных размеров критериев, по каждому работнику.

4.18.Выплата КЭД производится отдельным категориям работников, находящимся в штате Учреждения на последний рабочий день отчетного месяца.

4.19. Работникам, принятым по внешнему и внутреннему совместительству КЭД рассчитывается пропорционально занятым ставкам.

4.20. Установленный размер КЭД, подлежащий выплате, оформляется приказом директора учреждения.

4.21. КЭД выплачивается в абсолютных суммах и не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.22. При отсутствии работника на рабочем месте календарный месяц КЭД приравнивается к нулю.

4.23. Снижение КЭД производится на основании служебных записок по факту неисполнения критериев оценки.

4.24. На выплату коэффициента эффективности деятельности учреждения ежемесячно направляются 1/12 денежных средств, предусмотренных на эти цели на текущий финансовый год.

4.25. Директор учреждения, при установлении отдельным категориям работников КЭД, обязан обеспечить доведение их заработной платы до показателей, установленных в распоряжении Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.26. В случае если плановый показатель средней заработной платы по должности, входящей в перечень должностей работников государственных

бюджетных и государственных казенных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы, превышает установленное приказом Депсоцразвития Югры целевое значение показателя «средняя заработная плата» по аналогичной должности, коэффициент эффективности деятельности в текущем финансовом году не применяется.

V. Иные выплаты

5.1. К другим вопросам оплаты труда относятся:

-надбавка за работу в сельской местности;

-доплата водителям за классность;

-доплата за ученую степень;

-доплата за почетное звание;

-повышение окладов (должностных окладов) молодым специалистам;

-единовременная выплата молодым специалистам;

-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

-единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

5.2. Директору и специалистам, работающим в сельской местности, устанавливается надбавка за работу в сельской местности в размере 10% к должностному окладу (окладу) (Приложение 2 к Положению).

5.3. Водителям учреждений устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу (окладу) за классность:

имеющим 2 класс в размере 10%;

имеющим 1 класс в размере 25%.

5.4. Работнику учреждения, при наличии ученой степени «Доктор наук» и (или) «Кандидат наук» устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу (окладу) по основной занимаемой должности:

За ученую степень «Доктор наук» в размере 25 процентов;

За ученую степень «Кандидат наук» в размере 10 процентов.

5.5. Работникам учреждения, имеющим почетное звание "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации", "Заслуженный врач", «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года», "Заслуженный работник социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры", "Заслуженный работник здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры", "Заслуженный работник культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры", "Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры", при условии соответствия почетного звания профилю выполняемой работы (специальности), устанавливается ежемесячная доплата в размере 10% к должностному окладу (окладу) по основной занимаемой должности.

5.6. При наличии у работника нескольких почетных званий, указанных выше,

доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

5.8. В целях привлечения и укрепления кадрового состава молодым специалистам казенного учреждения устанавливается повышенный на 3 процента должностной оклад (оклад) до получения квалификационной категории, но не более 2-х первых лет работы после окончания учебного заведения.

5.9. С целью социальной поддержки выпускников учебных заведений, впервые вступающих в трудовые отношения по специальности в возрасте до 30 лет включительно, рекомендуется предусматривать единовременную выплату молодым специалистам в размере до двух месячных фондов оплаты труда один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

5.10. Работники учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск имеют право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) в размере одного месячного фонда оплаты труда.

В состав месячного фонда оплаты труда включаются:

должностной оклад (оклад) с учетом повышающих коэффициентов,

выплата работникам занятым, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда,

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями выплата за работу в сельской местности,

выплаты за выслугу лет,

доплаты водителям за классность,

доплата за ученую степень, доплата за почетное звание.

Основанием для единовременной выплаты является приказ директора о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременной выплаты.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности и не зависит от итогов оценки труда работника.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату в размере пропорционально отработанному времени.

Единовременная выплата не осуществляется работникам:

принятым на работу по совместительству,

заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

5.11. Единовременная выплата производится за счет средств фонда оплаты труда.

5.12. Работникам учреждения при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда по приказу директора Учреждения может производиться единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

Раздел VI. Порядок оплаты и стимулирования труда директора казенного учреждения

6.1. Оклад (должностной оклад), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты директору Учреждения оформляются в соответствии с трудовым договором на основании приказов Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с разделами III, IV и V настоящего Положения.

6.2. С целью заинтересованности в результатах деятельности учреждения, качественного выполнения возложенных на него функций и задач, материального поощрения, увеличения заинтересованности в результатах своего труда, выработки путей повышения качества труда директору Учреждения может устанавливаться персональный коэффициент к окладу (должностному окладу).

6.3. Порядок установления группы оплаты труда директору Учреждения устанавливается приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

VII. Социальные льготы и гарантии

7.1. При наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда осуществлять выплату одного месячного фонда оплаты труда работающим юбилярам, которым исполняется 50, 55, 60 и 65 лет, проработавшим в учреждениях, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не менее 10 лет.

Приложение1
к положению об оплате
труда работников учреждения

Перечень должностей,
которым установлена выплата за вредные условия труда
по результатам аттестации рабочих мест

№ п/п	Профессия, должность работника	Общая оценка условий труда	Доплата (в процентах)	Примечание
Отделение социальной адаптации для лиц без определенного места жительства				
1.	Медицинский дезинфектор	Степень вредности 0.6(балл) Класс условий труда -3.3	4	В соответствии с постановлением Госкомтруда СССР от 03.10.1986 № 387/22-78
Отделение милосердия				
2.	Санитарка (мойщица)	Степень вредности 1(балл) Класс условий труда -3.1	4	В соответствии с постановлением Госкомтруда СССР от 03.10.1986 № 387/22-78
Отделение ночного пребывания				
3.	Медицинский дезинфектор	Степень вредности 1.4(балл) Класс условий труда -3.3	4	В соответствии с постановлением Госкомтруда СССР от 03.10.1986 № 387/22-78

Приложение 2
к положению об оплате
труда работников учреждения

**Перечень должностей специалистов,
которым устанавливается надбавка за работу в сельской местности
в размере 10 процентов к должностному окладу**

№ п/п	Наименование должности
	Административно-хозяйственный аппарат
1	Директор
2	Заместитель директора
3	Главный энергетик
4	Специалист по охране труда
5	Инженер по автоматизированным системам управления производством
6	Заведующий хозяйством
7	Заведующий складом
8	Механик
	Столовая
9	Заведующий производством (шеф-повар)
10	Заведующий складом
	Организационно-методическое отделение
11	Заведующий отделением
12	Специалист по социальной работе
	Отделение социальной адаптации для лиц без определенного места жительства
13	Заведующий отделением
14	Специалист по социальной работе
15	Администратор
16	Медицинский дезинфектор
17	Фельдшер
18	Психолог
19	Юрисконсульт
20	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий
21	Культорганизатор
	Отделение милосердия
22	Старшая медицинская сестра
23	Медицинская сестра процедурной
24	Медицинская сестра палатная

Приложение 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____А.А. Маценко
«29» 08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____О.В. Фуранов
«29» 08 2014 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства «Альтернатива»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом и приняты на общем собрании трудового коллектива.
1.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников учреждения.
1.3. Все вопросы приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени, времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, обеспечение условий труда, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством и иными Федеральными законами.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников учреждения.

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется путем заключения трудового договора, с соблюдением действующего законодательства.
2.2. Законодательством субъекта Российской Федерации установлена квота для приема инвалидов в размере 2 процентов среднесписочной численности работников.
2.3. Администрация учреждения квотирует рабочие места для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите.
2.4. При приеме на работу администрация обязана потребовать от поступающего на работу:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- при приеме на работу инвалидов - трудовую рекомендацию с бюро медико - социальной экспертизы;
- для вновь принятых (кроме лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями) - прохождение медицинского освидетельствования;

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет. В случаях получения основного общего образования, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения, трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста 15 лет. С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. В приказе должно быть указано наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. Трудовой договор должен соответствовать всем требованиям трудового законодательства РФ.

2.7. Фактическое допущение к работе с ведома должностного лица, обладающего правом приема на работу, считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Правом приема на работу в учреждение пользуется директор учреждения и его заместитель.

2.8.При заключении трудового договора администрация учреждения обязана ознакомить с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, до подписания трудового договора.

2.9.На всех работников, проработавших в учреждении свыше 5-ти дней, ведутся трудовые книжки.

2.10.Изменение трудового договора осуществляется администрацией учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде.

2.11.Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, и оформляется приказом.

2.12.При прекращении трудового договора администрация обязана выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку с внесенной записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона, и произвести с ним окончательный расчет, Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников учреждения.

Работники учреждения имеют право на:

3.1.Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3.Рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;

3.4.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.5.Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.6.Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.7.Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством о труде, иными федеральными законами;

3.8.Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей;

3.9.Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

3.10.Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законом;

3.11.Возмещение вреда причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым законодательством, иными федеральными законами;

3.12.Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Работники учреждения обязаны:

3.13.Строго соблюдать служебную дисциплину в соответствии с законодательством о труде и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.14.Работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять приказы администрации, использовать все рабочее время для исполнения своих должностных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих коллегам по работе выполнять их трудовые обязанности;

3.15.Хранить профессиональную тайну;

3.16.Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности (основные требования по предупреждению электротравматизма, правила пожарной безопасности, требования, установленные при работе на персональных компьютерах и множительной технике, гигиены труда и противопожарной охране);

3.17.Проходить периодическое медицинское освидетельствование в строго установленные сроки (для среднего и младшего медицинского персонала, водителей, заведующего производством (повар-шеф), поваров, пекаря, заведующего складом (продукты). Работник не прошедший периодический медицинский осмотр к

выполнению своих должностных обязанностей не допускается;
3.18.Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ (простой, авария) и немедленно сообщить о случившемся администрации;
3.19.Содержать рабочее место в чистоте, бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
3.20.Вести себя достойно, соблюдать культуру поведения и культуру общения;
3.21. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и не нарушать дисциплину труда;
3.22.Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
3.23.Соблюдать правила противопожарной безопасности;
3.24.Соблюдать кодекс этики и служебного поведения;
3.25.Своевременно информировать руководство о нарушениях техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и клиентам;
3.26.Соблюдать требования кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
3.27.Не допускается приход на работу в спортивной одежде или одежде иного специального назначения;
3.28.Курение в учреждении допускается только строго в установленном месте;
3.29.Не разглашать сведения, составляющие персональные данные работников.

4. Основные права и обязанности администрации учреждения.

Администрация учреждения имеет право:
4.1.Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
4.2.Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
4.3.Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;
4.4.Поощрять работников за добросовестный труд;
4.5.Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством о труде, иными федеральными законами
4.6.Принимать локальные нормативные акты;
4.7.Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществлять экономическую и воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины труда, обеспечивать рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива.
Администрация учреждения обязана:
4.8.Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, внимательно относится к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и быта;
4.9.Своевременно выплачивать работникам заработную плату. Выплата заработной платы производится 10 числа месяца следующего за отработанным, выплата аванса за текущий месяц 25 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или

праздничными нерабочими днями выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.10.Контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности противопожарной охране;

4.11.Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.12.Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством о труде, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

4.13.Не допускать нахождения на территории учреждения посторонних. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5.Рабочее время и его использование.

5.1. Время начала работы и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Рабочий день в учреждении устанавливается для работников с ненормированным рабочим днем

Для женщин 36 часовая рабочая неделя	Для мужчин 40 часовая рабочая неделя
начало работы 09-00 часов	начало работы 09-00 часов
окончание работы - 17-00 часов	окончание работы - 18-00 часов
(в понедельник до 18-00 часов)	
обеденный перерыв (1 час 00 мин.)	обеденный перерыв (1 час 00 мин.)
с 13-00 до 14-00 часов	с 13-00 до 14-00 часов

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Для работников, работающих на базе «Солкино» устанавливается следующая рабочая неделя:

Для женщин 36 часовая рабочая неделя	Для мужчин 40 часовая рабочая неделя
начало работы 09-00 часов	начало работы 09-00 часов
окончание работы - 16-30 часов	окончание работы - 17-30 часов
(в понедельник до 17-30 часов)	
обеденный перерыв (30 мин.)	обеденный перерыв (30 мин.)
с 12-45 до 13-15 часов	с 12-45 до 13-15 часов

Категории работников (специалисты по социальной работе отделения социальной

адаптации для лиц без определенного места жительства и отделения ночного пребывания, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, повара) которые производят работу в течение установленной продолжительности рабочего времени с 09-00 часов до 09-00 часов следующего дня (24 часа в сутки), с выходными днями в соответствии с графиками работы. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Для водителей автомобилей установлен суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода 1 (один) месяц. Продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 (десять) часов, продолжительность ежедневной работы в количестве 12 часов, может быть установлена, только водителям осуществляющим перевозки на служебном легковом автомобиле руководителя учреждения. Работникам с почасовой оплатой труда (Приложение 1) установлен суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода составляет 12 месяцев (год).

Суммированный учет рабочего времени устанавливается для тех видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

Для водителей с суммированным учетом рабочего времени продолжительность учетного периода составляет 1 (один) месяц, продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 (десять) часов, продолжительность ежедневной работы в количестве 12 часов, может быть установлена, только водителям осуществляющим перевозки на служебном легковом автомобиле руководителя учреждения и водителям работающим на регулярных городских и пригородных автобусных маршрутах.

Время выезда служебного транспорта на линию:

-вахтовых автобусов - 6^{15}

- грузопассажирских автомобилей - 8^{00}

- автомобилей для перевозки клиентов учреждения - 9^{00}

- служебный легковой автомобиль - 6^{15}

5.2. Работники обязаны строго соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха. Нахождение на территории учреждения в нерабочее время допускается только по согласованию с администрацией в лице директора учреждения и его заместителей.

5.3. Учет рабочего времени осуществляется на основании табеля учета использования рабочего времени и предоставляется в бухгалтерию учреждения для начисления заработной платы работникам ежемесячно 15-го и 30-го числа.

5.4. Графики работы с учетом мнения представителей профсоюзного комитета учреждения доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие и вывешиваются в общедоступных местах.

5.5.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в исключительных случаях, по письменному согласию. Оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6. Время отдыха, оплата труда, надбавки.

6.1. Время отдыха, оплата труда, надбавки к заработной плате определены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законами и нормативными актами.

6.2. Очередность предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и пожеланий работников. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в виде графика отпусков. Графики отпусков составляются на каждый календарный год и утверждаются не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
6.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
6.4. Работающим инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.
6.5. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в количестве 16 календарных дней.
6.6.Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска с ненормированным рабочим днем от 3 до 14 календарных дней, согласно Перечня должностей работников КУ «Комплексный центр «Альтернатива».(Приложение 3 к коллективному договору)
6.7.Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно Перечня должностей работников КУ «Комплексный центр «Альтернатива». (Приложение 4 к коллективному договору)
6.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.
6.9. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
6.10. Для осуществления непрерывной и качественной работы структурных подразделений ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска не должна превышать 35 календарных дней. Вместе с тем, в соответствии со статьёй 125 Трудового кодекса РФ, одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв 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.
6.11. В случае заболевания работника в период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуск подлежит продлению на число дней временной

нетрудоспособности. Если работник заболел до начала отпуска, то по его согласованию с администрацией отпуск переносится на другой срок.

7. Поощрения за успехи в труде.

Поощрения применяются администрацией учреждения совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения в виде:

7.1. За особые трудовые заслуги работники учреждения могут быть представлены в вышестоящих органах:

- к награждению орденами и медалями;
- присвоению почетного звания;
- почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- почетной грамотой и благодарностью письмом Губернатора Ханты-мансийского автономного округа - Югры;
- почетной грамотой, благодарностью и благодарственным письмом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- почетной грамотой Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
- почетной грамотой, благодарностью, благодарственным письмом учреждения
- почетной грамотой профсоюзного комитета учреждения;

Также фотографии работников учреждения могут быть занесены на Доску почета Управления социальной защиты населения по г.Сургуту и Сургутскому району.

7.2. Данный перечень мер поощрения не является закрытым и при наличии денежных средств администрация, по согласованию с профсоюзным комитетом, вправе применять другие меры поощрения к работникам добросовестно и успешно выполняющим трудовые обязанности.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, за нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения, с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника, имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7.1.- 7.2 настоящих Правил не применяются.

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

8.4. Взыскание может быть снято досрочно по инициативе директора учреждения, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или

профсоюзного комитета.

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Кроме того, на работника помимо наложения дисциплинарного взыскания, может быть возложена и материальная ответственность.

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

8.6. Ежеквартальное премирование не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, наложенное в расчетном периоде, а также уволенным в течение квартала по собственному желанию и за виновные действия.

8.7. Ежеквартально премирование выплачивается работникам за фактически отработанное время на основании табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

Приложение № 1
К правилам внутреннего
Трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____А.А. Маценко
«23» 08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КУ «Комплексный центр
«Альтернатива»

_____О.В. Фуранов
«23» 08 2014 г.

Перечень должностей, которым установлен суммированный учет
рабочего времени с продолжительностью
учетного периода

Должность	Продолжительность учетного периода
Старшая медицинская сестра, фельдшер, медицинская сестра (брат) палатная, медицинская сестра процедурной	3 месяца
Медицинский дезинфектор	3 месяца
Санитарка (мойщица), санитарка, сестра - хозяйка	3 месяца
Парикмахер	3 месяца
Повар	3 месяца
Пекарь	3 месяца
Водитель автомобиля грузоподъемностью от 1,5 до 3 тонн от 3 тонн и выше	1 месяц
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3 месяца

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____А.А. Маценко
«23» 08 _____2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____О.В. Фуранов
«23» 08 _____2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства «Альтернатива» согласно которому предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1	Директор учреждения	14
2	Заместитель директора	12
3	Главный бухгалтер	12
4	Заместитель главного бухгалтера	10
5	Заведующий отделением	10
6	Главный энергетик	6
7	Экономист	8
8	Бухгалтер	8
9	Юрисконсульт	8
10	Юрисконсульт отделения социальной адаптации для лиц без определенного места жительства	3
11	Специалист по кадрам	8
12	Специалист по охране труда	3
13	Заведующий производством (шеф-повар)	6
14	Специалист по социальной работе	3
15	Администратор	3
16	Психолог	3
17	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	3
18	Механик	6
19	Заведующий складом	3
20	Заведующий хозяйством	3
21	Документовед	6
22	Инженер по автоматизированным системам управления производством	3
23	Культорганизатор	3

Приложение 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____А.А. Маценко
«29» 08 _____2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____О.В. Фуранов
«29» 08 _____2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства "Альтернатива" согласно которому предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)	Примечание
1.	Старшая медицинская сестра, фельдшер, медицинская сестра (брат) палатная, медицинская сестра процедурной	14	Постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974 № 298/П-22 раздел Здравоохранения п. 174
2.	Медицинский дезинфектор	14	Постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974 № 298/П-22 раздел Здравоохранения п. 180
3.	Санитарка (мойщица), санитарка, сестра - хозяйка	14	Постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974 № 298/П-22 раздел Здравоохранения п. 172
4.	Парикмахер	14	Постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974 № 298/П-22 раздел Здравоохранения п. 170
5.	Повар	7	Постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974 № 298/П-22, раздел общ. проф. всех отраслей народного хозяйства
6.	Пекарь	14	Постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974 № 298/П-22, раздел общ. проф. всех отраслей народного хозяйства
7.	Водитель автомобиля грузоподъемностью от 1,5 до 3 тонн от 3 тонн и выше	7 14	Постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974 № 298/П-22, раздел общ.проф. всех отраслей народного хозяйства раздел автотранспорт

8.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	7	Постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974 № 298/П-22, раздел общ.проф. всех отраслей народного хозяйства п. 160

Приложение 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____А.А. Маценко
«23» 08 _____2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____О.В. Фуранов
«23» 08 _____2014 г.

Перечень
должностей работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства «Альтернатива» получающих спецодежду и индивидуальные средства защиты, в соответствии с утвержденными нормативами

№ п/п	Наименование должности	Наименование СИЗ, спецодежды	Количество предметов на 1 работника	Срок носки в годах
1.	Заместитель директора	Халат х/б	2	1
		Головной убор(колпак)	2	1
		Халат фланелевый зимой	1	1
		ситцевый летом	1	1
		Костюм х/б	2	1
		Куртка на утепляющей прокладке	1	3
2.	Заместитель директора	Халат х/б	2	1
		Головной убор	2	1
		Брюки на утепляющей прокладке	1	3
		Куртка на утепляющей прокладке	1	3
		Сапоги зимние утепленные	1	3
		Сапоги резиновые	1	2
3.	Старшая медицинская сестра (ОНП)	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2	1
		Комбинезон х/б	2	1
		Куртка на утепляющей прокладке	1	3
		Обувь зимняя утепленная	1	3
		Перчатки резиновые	До износа	
		Тапочки кожаные	1	1
		Фартук непромокаемый	До износа	
		Фартук х/б	2	1
		Халат махровый	1	1
4.	Заведующий хозяйством (АХА)	Халат х/б	2	1
		Колпак	2	1
		Куртка теплозащитная	1	3
		Валенки	1	3
		Сапоги резиновые утепленные	1	2
		Брюки на утепляющей прокладке	1	3
		Плащ из водонепроницаемой ткани	1	3
		Рукавицы комбинированные	1	1

		Варежки	1	1
5.	Специалист по охране труда	Брюки на утепляющей прокладке	1	3
		Куртка на утепляющей прокладке	1	3
		Сапоги зимние утепленные	1	3
		Сапоги резиновые	1	2
		Халат х/б	2	1
		Плащ непромокаемый	1	3
6.	Администратор	Костюм х/б	2	1
		Ботинки кожаные	1	3
		Зимой дополнительно - куртка на утепляющей прокладке	1	3
		Брюки на утепляющей прокладке	1	3
		Перчатки х/б	6	1
		Плащ из водонепроницаемой ткани	1	3
		Сапоги резиновые	1	2
		Валенки	1	3
.	Заведующий складом (АХА,столовая)	Халат х/б	2	1
		Колпак	2	1
		Куртка теплозащитная	1	3
		Валенки	1	3
		Сапоги резиновые утепленные	1	2
		Брюки х/б	2	1
		Варежки	1	1
		Перчатки х/б	6	1
	Фельдшер (ОСА)	Халат или костюм медицинский из смешанной ткани	2	1
		Тапки кожаные	1	1
		Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	1	1
		Перчатки резиновые	До износа	
		Колпак	2	1
		Куртка на утепляющей прокладке	1	3
		Обувь зимняя утепленная	1	3
		Тапочки	1	1
		Тапочки на резиновой подошве	1	1
		Фартук непромокаемый	До износа	
		Фартук х/б	2	1
		Халат (фланелевый) зимой	1	1
		Ситцевый летом	1	1
	Медицинский дезинфектор (ОСА)	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2	1
		Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	1	1
		Перчатки резиновые	До износа	
		Колпак	2	1
		Фартук непромокаемый	До износа	
		Респиратор	До износа	
		Рукавицы комбинированные	1	1
		Сапоги резиновые	1	2
	Медицинская сестра палатная (ОМ)	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2	1
		Колпак	2	1
		Куртка на утепляющей прокладке	1	3
		Обувь зимняя утепленная	1	3
		Тапочки кожаные	1	1

		Халат х/б Фартук непромокаемый Фартук х/б Перчатки резиновые медицинские Костюм х/б	2 До износа 2 До износа 2	1 1 1
11.	Медицинский дезинфектор (ОНП)	Халат или комбинезон х/б Головной убор Обувь кожаная облегченная Халат медицинский	2 2 1 2	1 1 1 1
12.	Санитарка (мойщица) ОМ	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани Перчатки резиновые Тапочки кожаные Фартук х/б Фартук непромокаемый Колпак Халат (фланелевый) зимой Ситцевый летом	2 До износа 1 2 До износа 2 1 1	1 1 1 1 1 1
13.	Санитарка (мойщица) ОНП	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани Перчатки резиновые; Тапочки кожаные Фартук непромокаемый Халат махровый Фартук х/б Колпак Халат медицинский; Тапочки Мыло или жидкие моющие средства в т. ч. Для рук	2 До износа 1 До износа 1 2 2 2 1 6	1 1 1 1 1 1 0,5
14.	Сестра - хозяйка (ОНП)	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани Комбинезон х/б Куртка на утепляющей прокладке Обувь зимняя утепленная Перчатки резиновые Тапочки кожаные Фартук непромокаемый Фартук х/б Халат (фланелевый) зимой Ситцевый летом	2 2 1 1 До износа 1 До износа 2 1 1	1 1 3 3 1 1 1 1
15.	Старшая медицинская сестра (ОМ)	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани Комбинезон х/б Куртка на утепляющей прокладке Обувь зимняя утепленная Перчатки резиновые Тапочки кожаные Фартук непромокаемый Фартук х/б Халат (фланелевый) зимой Ситцевый летом	2 2 1 1 До износа 1 До износа 2 1 1	1 1 3 3 1 1 1 1
16.	Сестра - хозяйка (ОМ)	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2	1

		Куртка на утепляющей прокладке Обувь зимняя утепленная Перчатки резиновые Тапочки кожаные Фартук непромокаемый Фартук х/б Халат (фланелевый) зимой Ситцевый летом Колпак х/б	1 1 До износа 1 До износа 2 1 1 2	3 3 1 1 1 1 1
17.	Специалист по социальной работе (ОМО)	Куртка на утепляющей прокладке Сапоги зимние	1 1	3 3
18.	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий; Рабочий по уходу за животными	Костюм х/б Сапоги резиновые с жестким подноском Перчатки с полимерным покрытием Респиратор Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Плащ непромокаемый Рукавицы брезентовые Сапоги зимние Халат х/б Галоши Валенки	1 1 6 До износа 1 1 1 4 1 2 1 1	1 1 0.5 3 3 3 1 3 1 3 3
19.	Заведующий отделением (ОСА)	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани Брюки на утепляющей прокладке Куртка на утепляющей прокладке Плащ непромокаемый Сапоги зимние утепленные Сапоги резиновые	1 1 1 1 1 1	1 3 3 3 3 2
20.	Специалист по социальной работе (ОСА)	Брюки на утепляющей прокладке Варежки Костюм вискозно-лавсановый Куртка на утепляющей прокладке Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой; Тапочки Шапка ушанка Сапоги зимние	1 1 1 1 дежурный 1 1 1	3 2 1 3 1 3 3
21.	Фельдшер (ОНП)	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани Тапочки кожаные Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником Перчатки резиновые Колпак Куртка на утепляющей прокладке Обувь зимняя утепленная Тапочки Тапочки на резиновой подошве Фартук непромокаемый Фартук х/б Халат	2 1 1 До износа 2 1 1 1 1 До износа 2 2	1 1 1 1 3 3 1 1 1 1
22.	Водитель	Перчатки х/б	6	0.5

	автомобиля: Автобус ПАЗ ; Газель пассажирская 13 мест; Волга ГАЗ 31105; ГАЗ 2705 грузопассажирская	Зимой-полушубок Зимой-костюм на утепляющей прокладке Валенки Шапка вязанная Сапоги резиновые Ботинки зимние Рукавицы меховые Твердое мыло туалетное мыло или жидкие моющие средства	1 1 1 1 1 1 1 6 ед.	3 3 3 1 2 3 3 0,5
23.	Механик (АХА)	Твердое мыло туалетное мыло или жидкие моющие средства Валенки Комбинезон х/б Костюм утепленный Рукавицы комбинированные	6 ед. 1 1 1 6 ед.	0,5 3 1 3 1
24	Заведующий производством (шеф-повар); повар; пекарь; кух.рабочий	Колпак Куртка х/б Нарукавники Костюм х/б Фартук х/б Тапочки на кожаной или резиновой подошве	2 2 2 2 2 1	1 1 1 1 1 0,6
25	Медицинская сестра процедурной	Халат х/б или костюм х/б Колпак х/б Тапочки на кожаной или резиновой подошве Перчатки резиновые медицинские	2 2 1 до износа	1 1 1
26	Парикмахер	Халат х/б или костюм х/б Колпак х/б Тапочки на кожаной или резиновой подошве Респиратор марлевый	2 2 1 1	1 1 1 0,5
27	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат х/б или костюм х/б Колпак х/б Фартук х/б с нагрудником Сапоги резиновые Тапочки на резиновой подошве Перчатки х/б Перчатки резиновые	2 2 2 1 1 4 До износа	1 1 1 2 1 1
28	Столяр	Костюм вискозно-лавсановый Фартук х/б Рукавицы комбинированные Перчатки х/б Костюм утепленный от пониженных температур Валенки	1 2 2 4 1 1	1 1 1 1 3 3
29	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические При работе на горячих участках работ: Комбинезон х/б с огнезащитной пропиткой	1 дежурные дежурные 1	1 1
	Главный энергетик	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические При работе на горячих участках работ:	1 дежурные дежурные	1

		Комбинезон х/б с огнезащитной пропиткой	1	1
31	Грузчик	Куртка брезентовая Брюки х/б с брезентовыми наколенниками Рукавицы брезент./комбинир. Очки защитные Зимой: куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки Халат х/б Колпак х/б	1 1 6 До износа 1 1 1 2 2	1 1 1 3 3 3 1 1

Приложение 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____ А.А. Маценко
«29» 08 _____2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____ О.В. Фуранов
«29» 08 _____2014 г

Организационно-технические мероприятия по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный
1.	Приобретение обеззараживающих средств	Заведующий хозяйством
2.	Приобретение спец. одежды	Заведующий хозяйством
3.	Приобретение страховочных поясов и другого страховочного оборудования	Заведующий хозяйством
4.	Доукомплектовать вес единицы авто-транспорта сигнальными знаками и средствами индивидуальной защиты (аптечки)	Механик
5.	Приобретение индивидуальных средств защиты для работы по обработке ядохи-микатами сельскохозяйственных культур (респираторы, перчатки и т.д.)	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий (ОСА)
6.	Пожарный щит огнетушители для вновь вводимых жилых и служебных помеще-ний средствами пожарной безопасности	Специалист по охране труда (АХА)

Приложение 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____ А.А. Маценко
«29» 08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

_____ О.В. Фуранов
«29» 08 2014 г.

Список прохождения первичных и периодических медицинских осмотров сотрудников
КУ «Комплексный центр «Альтернатива»

№ п/п	Наименование должности	Периодичность прохождения мед.осмотров	Примечание
1.	Директор	первичный	
2.	Заместитель директора	первичный	
3.	Заведующий отделением	первичный	
4.	Юрисконсульт	первичный	
5.	Специалист по охране труда	первичный	
6.	Заведующий хозяйством	первичный	
7.	Заведующий складом (пром. товары)	первичный	1 раз в год
8.	Зав. складом (продукты)	первичный	1 раз в год
9.	Специалист по социальной работе, психолог	первичный	
10.	Инструктор [illegible] обучения [illegible] профессии [illegible]	первичный	1 раз в год
11.	Специалист [illegible] документовед	первичный	
12.	Главный бухгалтер, бухгалтер	первичный	
13.	Заместитель главного бухгалтера, экономист	первичный	
14.	Старшая медицинская сестра	первичный	1 раз в год

шер	первичный	1 раз в год
инская сестра (брат) ная, медицинская сестра ерная	первичный	1 раз в год
инский дезинфектор, арка(мойщица), санитарка	первичный	1 раз в год
ющий производством -повар), повар, пекарь, ный рабочий	первичный	1 раз в год
ель автомобиля	первичный	1 раз в 2 года
махер	первичный	1 раз в год
ист по стирке и ремонту ы	первичный	1 раз в год
, слесарь электрик по у электрооборудования	первичный	1 раз в год
по уходу за животными	первичный	1 раз в год
анизатор	первичный	

тр

014 г.

ого
азанию
а

Пронумеровано и прошнуровано
65 (шестьдесят пять) листа(ов)
Начальник отдела по труду
департамента по экономической
политике Г.М.Кузнецова

Департамент
по экономической
политике