

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное автономное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения
в городском округе «город Казань»
ул. Проспект Ямашева, д. 37, г. Казань, Республика Татарстан, 420124

на 2018-2020 г.г.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников «13» декабря 2017г. (протокол № 23)

Коллективный договор вступает в силу с «01» января 2018г.

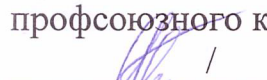
От работодателя
Директор


Ибрагимова Н.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «13» декабря 2017г.



От работников

Председатель
профсоюзного комитета
 / Мирзина Г.Р.
(подпись) (расшифровка подписи)

«13» декабря 2017г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

ГКУ «ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА»

РЕГ № 16578801001

от 09.01.2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Сторонами настоящего коллективного договора являются: Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань»» (далее – Центр) в лице директора Ибрагимовой Надежды Викторовны, именуемого далее «Работодатель», и работники Центра, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией Центра, именуемой далее «Профсоюзный комитет», в лице ее председателя Мирзиной Гульнары Равиленовны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Центре, и заключаемый Работодателем и Работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности Центра, повышения жизненного уровня работников и их членов семьи на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Настоящий коллективный договор распространяется:

- на всех работников Центра;
- на неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию из Центра (в части специально оговоренных льгот);
- только на членов профсоюза – в части льгот, представляемых за счет средств профсоюзного бюджета.

1.4. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

1.5.1. Работодатель обязуется:

- признавать Профсоюзный комитет единственным представителем Работников Центра, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы Работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставление отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; в разрешении трудовых споров и др.;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения.

1.5.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе Центра;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и их социально-экономических интересов.

1.6. Если в течение срока действия настоящего коллективного договора будут заключены новые региональное и (или) отраслевое соглашения, то стороны обязуются выполнять все их требования.

В случае противоречия отдельных условий коллективного договора и новых регионального и (или) отраслевого соглашений, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам Работников.

1.7. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании Работников. С отчетом выступают лица с обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1 Трудовые отношения при поступлении на работу в Центре оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.2 Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим коллективным договором.

2.3 Работодатель и Работники обязуются принять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.4 Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под подпись с настоящим Договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в Центре.

2.5 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.6 О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.7 Изменения определенных сторонами условий трудового договора, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

2.8 При приеме на работу вновь нанятому работнику, не имеющему трудовой книжки, оформляется новая трудовая книжка. Оформление и оплата бланков трудовой книжки и вкладышей к ней ведется за счет Центра.

2.9 Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя производится только с предварительного согласия Профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.10 Режим рабочего времени работников регулируется Правилами внутреннего распорядка и графиками рабочего времени, разрабатываемыми и утверждаемыми Работодателем при согласовании с Профсоюзным комитетом (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

2.11 Для работников обеспечивается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю. Для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, в том числе для медицинских работников не более 39 часов в неделю.

2.12 При пятидневной рабочей неделе выходными днями для работников являются суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

2.13 По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени.

Привлечение отдельных Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу директора с оплатой труда в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.14 Каждый работник имеет право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. ст. 114, 115 Трудового кодекса РФ). Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы. Работающим инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из частей этого отпуска не может быть менее двух недель.

2.15 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- Работникам с ненормированным рабочим днем согласно Положению о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» с ненормированным рабочим днем (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

- иным категориям Работников, в соответствии с данным коллективным договором, иными нормативными правовыми актами (ст. ст. 116-120 Трудового кодекса РФ).

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого 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 компенсацией за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

2.17 В соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению с учетом производственной возможности может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

2.19 Работодатель вправе обеспечить работников питьевой водой. Создать условия для приема, подогрева пищи и воды.

2.20 Ежегодные отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2.21 Работодатель предоставляет работникам, имеющим детей-инвалидов с детства, ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время. Матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет, очередной отпуск предоставляется преимущественно в летний период с апреля по сентябрь.

2.22 Женщинам и одиноким родителям, имеющим детей в возрасте до 16 лет, еженедельно предоставляется не менее 2-х часов свободного времени или один день в месяц, полностью оплачиваемый за счет средств Работодателя.

2.23 В соответствии с действующим законодательством Работодатель обеспечивает проведение мероприятий по подготовке, повышению квалификации и переподготовке Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности с сохранением на период обучения места работы и средней заработной платы в установленном законом порядке.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Оплата труда Работников Центра определяется их личным трудовым вкладом и осуществляется в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами.

3.2. Системы оплаты и стимулирования труда устанавливаются на основании Положения об оплате труда работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» и Положением о премировании и предоставления социальных и иных выплат с учетом мнения Профсоюзного комитета (приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период выплаты задержанной суммы. Оплату за период приостановки работы производить, как при оплате за простой по вине Работодателя в размере не менее 2/3 средней заработной платы.

3.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (20-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

3.5. Оплата работы в сверхурочное время производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

3.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

В случае не своевременной выплаты отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

3.8. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 Трудового кодекса РФ).

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ч.2 ст.236 Трудового кодекса РФ).

3.9. В целях сглаживания финансовых разногласий среди Работников Центра, и стимулирования их трудовой деятельности и мотивации Работников к высокой производительности труда Центр руководствуется принципом – равному труду равная оплата. Для соблюдения данного принципа работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, принятых на работу после введения НСОТ при наличии экономии фонда оплаты труда могут выплачиваться премии.

3.10. В случае, если в период предупреждения Работников о предстоящем сокращении увеличивается размер оплаты труда Работников в целом по Центру, это увеличение касается и высвобождаемых Работников.

3.11. Расходы на выплату суточных, связанных со служебными командировками по территории Республики Татарстан возмещать в соответствии с частью 2.3 статьи 168 Трудового Кодекса Российской Федерации. Расходы на выплату суточных – в размере 700 рублей за каждый день нахождения сотрудника в командировке городах Российской Федерации, 2 500 рублей за каждый день нахождения сотрудника в командировке за пределами Российской Федерации. (В случае экономии средств, образовавшейся в результате выполнения государственного задания, указанные средства могут быть перераспределены в зависимости от потребности бюджетного учреждения на иные выплаты, в том числе на возмещение командировочных расходов, с обязательным уточнением плана

финансово-хозяйственной деятельности. При этом указанное перераспределение средств не должно влиять на выполнение показателей объема и качества государственных услуг, утвержденных в государственном задании согласно Письма Минфин России от 08.10.2012 N 02-13-06/4132и). Расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

4. УСЛОВИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется за счет собственных средств обеспечить:

- контроль за безопасностью проведения работ, своевременным проведением инструктажей и обучений по охране труда в соответствии со статьями 212,219,225 Трудового кодекса РФ;

- проведение периодических медицинских осмотров с Работниками, чьи профессии подлежат обязательным медицинским осмотрам;

- систематическое пополнение аптечек первой помощи;

- женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Сан Пин 2.2.2/2.4.1340-03» (с изм. от 21.06.2016);

- проведение специальной оценки условий труда (ст. 212 Трудового кодекса РФ);

- в целях организации сотрудничества по охране труда Работодателя и Работников в Центре может создаваться на паритетной основе совместный комитет (комиссия) по охране труда в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса РФ и Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Минтруда России от 24.06.2014 №412н;

- совместно с Профсоюзным комитетом (уполномоченными Профсоюзного комитета) проведение контроля за соблюдением законодательства об охране труда, состоянием условий и безопасностью труда Работников, выполнением коллективного договора (соглашения) по охране труда (ст. 212 Трудового кодекса РФ);

- создать необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда и предоставлять им для выполнения необходимое время (не менее 2-х часов рабочего времени в неделю) с сохранением среднего заработка для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с Рекомендациями, утвержденными Постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств Центра;

- установить уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда дополнительные социальные гарантии: освобождение с сохранением среднего заработка от работы на время обучения по специальной программе.

Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профсоюзным комитетом, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда Работников и информировать Работников о принимаемых мерах в этой области.

Работники, принимавшие активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в Центре представляются к поощрению руководством по ходатайству Профсоюзного комитета ежегодно до 25 декабря.

4.2. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить:

- профсоюзный контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда в Центре, выполнением договорных обязательств по коллективному договору. Вносить предложения об устранении выявленных нарушений в области охраны труда и техники безопасности;

- необходимую консультативную помощь Работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды;

- контроль за целевым расходованием средств Работодателя на охрану труда и технику безопасности.

5. ЗАНЯТОСТЬ. ПОДГОТОВКА КАДРОВ

Все вопросы, связанные с изменением штатного расписания Центра, рассматриваются с участием Профсоюзного комитета.

5.1. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста Работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в том числе смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

5.2. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификации работника должны проводиться не только исходя из интересов Центра, но и исходя из потребностей личного роста работника.

5.3. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению аттестационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением внутридолжностных категорий (должностного оклада), при наличии в организации вакансий.

5.4. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуется совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, сокращения объемов работ, ухудшения финансово-экономического положения Центра.

5.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять в Профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

5.7. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов, кроме категорий, указанных в ст.179 Трудового кодекса РФ, имеют:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 15 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- Работники, получившие производственную травму, профзаболевание в Центре;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- лица, обучающиеся в ВУЗах.

5.8. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под подпись не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление о высвобождении в связи с сокращением численности, штата, предоставляется свободное от работы время не менее – 8 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

5.9. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение действующего законодательства и положений настоящего договора при увольнении Работников по соответствующим основаниям. С привлечением специалистов службы занятости, юристов разъясняет высвобождаемым работникам их права и гарантии, а также порядок постановки на учет в службу занятости, о льготах.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

6.1. Предоставлять 4 дня в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, инвалидами с детства до достижения ими 18 лет за счет средств Фонда социального страхования.

6.2. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить дни отдыха Работникам по семейным обстоятельствам без сокращения продолжительности ежегодного отпуска и с оплатой в размере среднего заработка за счет собственных средств:

- по случаю смерти близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети), а также граждан находящихся под опекой - 3 дня;
- по случаю рождения ребенка (для отца) - 2 дня;
- в связи с Днем знаний (1 сентября) матерям либо другим лицам, воспитывающим детей - школьников 1 класса;
- по случаю бракосочетания - 3 дня;

- по случаю бракосочетания своих детей - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;

6.3. Работодатель на основании ходатайства непосредственного руководителя вправе поощрять Работников, награжденных Почетными грамотами и Благодарственными письмами:

- Правительства РФ и РТ – в размере до 100% должностного оклада;
- Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ, Министерства занятости и социальной защиты РФ - в размере до 100% должностного оклада;
- Мэрии г. Казани - в размере до 100 % должностного оклада;
- Глав администраций районов г. Казани - в размере до 100% должностного оклада;
- Профсоюза работников государственных учреждений – в размере до 100% должностного оклада.

6.4. Работодатель с учетом финансовых возможностей вправе оказать:

- материальную помощь Работникам за счет собственных средств по случаю (смерти близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети), а также граждан находящихся по опекой, бракосочетания, рождения ребенка (в том числе удочерением, усыновлением), трудного материального положения.
- единовременные выплаты работникам по юбилейным датам, в связи с достижением возраста 50, а также 55 лет – женщинам и 60 лет – мужчинам.

Размер вышеуказанной материальной помощи устанавливается локальными актами Центра и выплачиваются на основании приказа директора.

6.5. Работодатель и Профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками Центра и членами их семей.

6.6. Работодатель и Профсоюзный комитет организует чествование Работников в связи с торжественными событиями.

6.7. Профсоюзный комитет проводит организаторскую работу по оздоровлению детей и проведение детских новогодних елок.

6.8. По просьбе Работников, обучающихся без отрыва от работы, устанавливаются индивидуальные режимы труда на работах, где условия работы допускают такую возможность. Эти условия оговариваются в трудовом договоре.

6.9. Выплаты, предусмотренные коллективным договором и производимые за счет профсоюзного органа, производятся Работникам – членам профсоюза.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗОВ В ЦЕНТРЕ

Работодатель признает профсоюзную организацию Центра в лице председателя профкома Мирзиной Г.Р. единственным полномочным представителем Работников, чьи интересы защищены настоящим коллективным договором.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Предоставить возможность участия представителю Профсоюзного комитета в работе Центра, в оперативных совещаниях на уровне директора.

7.1.2. Информировать сторону Работников обо всех изменениях экономических, финансовых, структурных, организационных, если они могут привести к нарушению реализации настоящего договора, не позже, чем за 5 дней до их принятия, предоставлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации стороной работника.

7.1.3. Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Согласованию с Профсоюзным комитетом подлежат планы работы на год, решения по созданию и направлениям расходования фондов Центра.

Работодатель обязан приостановить по требованию Профсоюзного комитета исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

7.1.4. Предоставлять для работы профкома в бесплатное пользование помещение, телефоны, другие средства связи, транспортные средства, помещение для проведения профсоюзных собраний.

7.1.5. На основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, производить бесплатное удержание и безналичное перечисление членских взносов в размере не менее одного процента со всех видов заработной платы, доплат, премий и надбавок включаемых в фонд оплаты труда Центра через бухгалтерию на счет Татарской республиканской организации профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ.

7.1.6. Предоставлять членам профсоюза и профсоюзных органов необходимое время с сохранением места работы и среднего заработка за счет средств Центра для выполнения своих общественных обязанностей, участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, в работе пленумов, президиумов и комиссий; на период профсоюзной учебы, а также при проведении спортивно-культурных мероприятий профсоюзов.

Предоставлять свободное время не освобожденному председателю профкома до 4-х часов в неделю с сохранением среднего заработка.

Предоставлять не освобожденному от основной работы председателю профкома за дополнительную к трудовым обязанностям работу дополнительный оплачиваемый отпуск – 3 календарных дня.

7.1.7. Не применять к Работникам, входящим в состав профсоюзных органов и не освобожденным от основной работы, меры дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения без согласования с соответствующим Профсоюзным органом.

Работодатель признает, что проведение профсоюзных собраний и конференций в рабочее время допускается по согласованию сторон без нарушения нормальной работы Центра.

7.2. Профсоюзный комитет:

7.2.1. Осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, Федеральным законом РФ

от 12.01.1996 № 10-ФЗ в ред. от 03.07.2016 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закона РТ от 18.01.1995 № 2303-ХП в ред. от 12.06.2014 «О профессиональных союзах» и др.

7.2.2. Способствует росту производительности труда, повышению качества услуг, укреплению трудовой дисциплины, оказывает Работодателю всестороннюю поддержку в этих вопросах.

7.2.3. Контролирует соблюдение законности условий найма, увольнения, оплаты труда, охраны труда.

Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора и соглашений, члены Профсоюзного комитета, других профсоюзных органов в Центре, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать места работы в Центре;
- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

7.2.4. Через средства информации, имеющиеся в организации информирует Работников о деятельности профсоюзов, излагает позицию и решения их органов, оповещает о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

7.2.5. Предоставляет бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

7.2.6. В случае принятия Работодателем решений, нарушающих условия коллективного договора, отраслевого и других соглашений, вносит представления об устранении этих нарушений, которые рассматриваются в недельный срок.

7.2.7. В необходимых случаях предоставляет и защищает права и интересы членов профсоюза в судебных органах за счет профсоюзных средств.

7.2.8. Поощряет членов профсоюза, добросовестно исполняющих трудовые обязанности к юбилеям 50 лет, 55 лет и 60 лет в размере 1000 рублей за счет членских профсоюзных взносов.

7.2.9. Предоставляет членам профсоюза беспроцентные целевые денежные средства на возвратной основе:

- до 50 тысяч рублей на возмещение расходов, связанных с лечением, дорогостоящим медицинским обследованием, проведением операций;
- до 20 тысяч рублей на неотложные нужды.

7.2.10. Предоставляет членам профсоюза льготные санаторно-курортные путевки на особых условиях оплаты:

- в профсоюзные здравницы Республики Татарстан со скидкой 15% от их стоимости;

- в профсоюзные здравницы Российской Федерации со скидкой 20 % от стоимости.

7.2.11. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из «Фонда социальной защиты» в связи со стихийными бедствиями, несчастным случаем на производстве, получением инвалидности при исполнении трудовых обязанностей, несчастным случаем, произошедшим по пути на работу или с работы в течение 2 часов.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны признают и обязуются выполнять:

- Генеральное соглашение, заключаемое между общероссийскими объединениями профсоюзов, работодателей и Правительства РФ;
- Генеральное соглашение, заключаемое объединениями профсоюзов, работодателей и Кабинетом Министров РТ;
- соглашения, заключаемые в рамках социального партнерства между профсоюзами и министерствами;
- специальное территориальное соглашение между профсоюзами, работодателями и администрацией города.

8.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

8.2. При необходимости приведения положений договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

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

8.3. После подписания коллективного договора каждая из сторон составляет план мероприятий по его выполнению с определением сроков и ответственных.

8.4. В течение семи дней после подписания настоящего договора работодатель обязуется, в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса РФ, направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.5. Стороны за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ст. 30 п. 2 Федерального Закона РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ в ред. от 03.07.2016 «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности», ст. ст. 54, 55 Трудового кодекса РФ).

8.6. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

8.7. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами, а также от имени профсоюзного комитета – правовыми инспекциями труда территориальной профсоюзной организации и регионального профсоюзного объединения.

Приложение № 1 к коллективному
договору ГАУСО «КЦСОН в городском
округе «город Казань»

Утверждено
приказом ГАУСО КЦСОН в городском
округе «город Казань» от 31.12.2014
№ 03-02-64

Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации
(протокол от 31.12.2014 № 36) учтено

Правила
внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее - ГАУСО) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в ГАУСО.

1.2. Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в ГАУСО.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» – ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех Работников ГАУСО

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются директором ГАУСО с учетом мнения представительного органа Работников.

1.6. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным действующим законодательством не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.14. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно действующему законодательству Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.20. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.21. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для Работника основной.

2.22. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

3. Порядок перевода Работников

3.1. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.2. Допускается временный перевод (до одного месяца) Работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.3. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.4. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором ГАУСО, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения Работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом ГАУСО письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий Работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между Работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.3. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.4. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым кодексом.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГАУСО.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом.

4.5. До подготовки документов на увольнение Работник в сроки и в порядке, согласованные с Работодателем, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей. В последний рабочий день Работник обязан сдать уполномоченному лицу ключи, печати и штампы, пропуск для прохождения в здание офиса, банковские учреждения и т.д.

4.6. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении Работника согласно ст. 127 ТК РФ.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;

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

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

- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

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

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6. Основные права и обязанности Работников

6.1. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Интернет в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Продолжительность рабочего времени Работников ГАУСО составляет 40 часов в неделю.

7.1.1. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы - 9.00, время окончания работы - 18.00; в пятницу с 9.00 до 16.45.

- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.45 . Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);

- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);

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

- для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям Работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Для отдельных категорий Работников, устанавливаются сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

7.5. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

7.6. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с 12.00 до 12.45 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 30 августа – День Республики Татарстан
- 4 ноября - День народного единства;
- Ураза-байрам;
- Курбан-байрам.

Дни, на которые в соответствии с лунным календарем и сложившимися традициями приходится начало проведения праздников Ураза-байрам и Курбан-байрам, определяются Указом Президента Республики Татарстан.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:

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

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в локальном акте ГАУСО.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя

системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, стимулирующих, компенсационных и иных выплат.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания ГАУСО.

9.2. Работнику может быть выплачена премия при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением Работников в возрасте до 18 лет.

9.3.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.4. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца: 5-го и 20-го числа каждого месяца: 20-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц - в сумме не менее 40% должностного оклада; 5-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

9.5.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.6. Выплата заработной платы в ГАУСО производится в денежной форме в рублях.

9.6.1. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем перечисления на расчетный счет Работника.

9.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения Работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести Работника на другую работу. На период отстранения Работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой;

- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине Работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе ГАУСО и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух

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

11.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.1.9. 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.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику могут не применяться.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.

11.2.6. Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань»
(ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»)

ПРИКАЗ

Казань

10.05.2016

№ 03-02-40

О внесении изменений в приказ
ГАУСО «КЦСОН в городском округе
«город Казань» от 31.12.2014 № 03-02-64
«Об утверждении Правил
внутреннего трудового распорядка»

В целях предотвращения несоответствий в учете рабочего времени, фактически отработанного каждым работником,
п р и к а з ы в а ю:

1. Пункт 6.2. Правил внутреннего трудового распорядка дополнить абзацами в следующей редакции:

« - если Работник не вышел на работу по причине заболевания, травмы, ухода за больным членом семьи и т.п., он в тот же день должен сообщить непосредственному руководителю причину и приблизительную продолжительность своего отсутствия, за исключением случаев, когда он находится в коматозном состоянии, либо при нарушении функции речевого аппарата, которое делает невозможным вербальную коммуникацию;

- если у работника нет возможности связаться с непосредственным руководителем лично, это может сделать по его поручению третье лицо (родственник, врач и др.);

- в первый день выхода на работу после болезни работник приносит соответствующим образом оформленный листок нетрудоспособности непосредственному руководителю».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.06.2016.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора А.И. Макарову.

Директор



Н.В. Ибрагимова

Приложение № 2 к
коллективному договору
ГАУСО «КЦСОН в городском
округе «город Казань»

Утверждено
приказом ГАУСО «КЦСОН в
городском округе «город
Казань»
от 31.12.2014 № 03-02-68

Положение

о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам
с ненормированным рабочим днем

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового Кодекса РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее - Центр) и действует до введения нового Положения о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора Центра.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- Директор;
- Заместитель директора;
- Заведующий отделением;
- Начальник отдела кадров;

- Начальник хозяйственного отдела;
- Начальник информационно-аналитического отдела;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Начальник отдела по государственным закупкам;
- Начальник отдела информационных технологий, технического обслуживания и эксплуатации автоматизированных систем;
- Водитель автомобиля.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени Центра. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени Центра возлагается на начальника отдела кадров.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст.113, 153 Трудового Кодекса РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного оплачиваемого дополнительного отпуска.

3.2. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Директор	3 дня
Заместитель директора	3 дня
Заведующий отделением;	3 дня

Начальник отдела кадров	3 дня
Начальник хозяйственного отдела	3 дня
Начальник информационно-аналитического отдела	3 дня
Главный бухгалтер	3 дня
Заместитель главного бухгалтера	3 дня
Начальник отдела по госзакупкам	3 дня
Начальник отдела информационных технологий, технического обслуживания и эксплуатации автоматизированных систем	3 дня
Водитель автомобиля	3 дня

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. Продолжительность дополнительного отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.6. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации
(протокол от 31.12.2014 № 36) учтено

Государственное автономное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе
«город Казань»
(ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»)

ПРИКАЗ

Казань

01.09.2016

03-02-81

О внесении изменения в Положение о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска сотрудникам с ненормированным рабочим днем

В связи с внесением в штатное расписание с 01.07.2016 должностей заместитель начальника отдела кадров, заместитель начальника информационно-аналитического отдела, заместитель начальника хозяйственного отдела и механик,
п р и к а з ы в а ю:

1. Пункт 2.1. дополнить следующими должностями:
 - заместитель начальника отдела кадров ;
 - заместитель начальника информационно-аналитического отдела;
 - заместитель начальника хозяйственного отдела.

2. Пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
заместитель директора	3 дня
Заведующий отделением	3 дня
Начальник отдела кадров	3 дня
Начальник хозяйственного отдела	3 дня
Начальник информационно-аналитического отдела	3 дня
Главный бухгалтер	3 дня
Заместитель главного бухгалтера	3 дня
Начальник отдела по госзакупкам	3 дня
Начальник отдела информационных технологий, технического обслуживания и эксплуатации автоматизированных систем	3 дня
Заместитель начальника отдела кадров	3 дня
Заместитель начальника информационно-аналитического отдела	3 дня
Механик	3 дня

Заместитель начальника хозяйственного отдела	3 дня
Водитель	3 дня

3. Установить что действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2016 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора А.И. Макарову

Директор



Н.В. Ибрагимова

Приложение №3
к коллективному договору
ГАУСО «КЦСОН в городском
округе «город Казань»

Утверждено
Приказом ГАУСО «КЦСОН в
городском округе «город Казань»
от «26» декабря 2017 № 03-02-230

Мотивированной мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
(протокол от 13.12.2017 № 23)
учтено

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее - КЦСОН) разработано в соответствии с Постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 №592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», от 01.08.2012 №653 «Об условиях оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан» и определяет порядок формирования окладов работников КЦСОН, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.2. В целях настоящего Положения в нем используются, изложенные в постановлении Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.08.2012 №653 «Об условиях оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан», следующие понятия и определения:

система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждений, включая размеры базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы), окладов (должностных окладов, тарифных ставок), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;

выплаты социального характера – выплаты работникам, осуществляемые за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников КЦСОН профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, работников образования, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии определяется из:

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

2. Порядок формирования базовых окладов работников КЦСОН

2.1. Размер базового оклада работников КЦСОН определяется как произведение тарифной ставки (оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате работников государственных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан на соответствующий межразрядный коэффициент тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан.

2.2. Размер тарифной ставки (оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений

социального обслуживания населения Республики Татарстан устанавливается Кабинетом Министров Республики Татарстан.

2.3. Базовые оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников КЦСОН профессиональных квалификационных групп должностей определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан, приведенной в таблице 1.

Таблица 1

Четырехразрядная тарифная сетка по оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан

Разряды оплаты труда	1	2	3	4
Тарифные коэффициенты	1,0	1,23	1,43	1,5

2.4. Базовый оклад работников КЦСОН (за исключением должностей, указанных в пункте 2.5. исчисляется по формуле:

$$O_b = T_1 \times K_{m_i},$$

где:

O_b – размер базового оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников государственных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан;

T_1 – тарифная ставка (оклад) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан;

K_{m_i} – соответствующий межразрядный коэффициент четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан.

2.5. Базовый оклад работников КЦСОН для должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы «Должности специалистов второго уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» первого квалификационного уровня, «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», исчисляется по формуле:

$$O_b = T_1 \times K_{m_i} \times K_{m_j},$$

где:

K_{m_j} – коэффициент приоритета отрасли.

Размер коэффициента приоритета отрасли составляет:

для работников, имеющих основное общее образование, среднее общее образование и среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), – 1,142;

для работников, имеющих среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, – 1,332;

для работников, имеющих высшее образование – бакалавриат, - 1,397;

для работников, имеющих высшее образование – специалитет или магистратура, - 1,332.

2.5.1. Базовый оклад работников КЦСОН профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников исчисляется по формуле:

$$O_b = T_1 \times K_{m_i} \times K_{m_j},$$

где:

K_{m_j} – коэффициент приоритета отрасли.

Размер коэффициента приоритета отрасли составляет:

для работников профессиональной квалификационной группы «Средний медицинский и фармацевтический персонал» - 1,243.

2.6. Разряд оплаты труда работников КЦСОН устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Основания для установления работникам КЦСОН разрядов по оплате труда

Разряды оплаты труда	Уровень образования, необходимый для замещения соответствующей должности
1	Основное общее и среднее общее образование
2	Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена
3	Высшее образование – бакалавриат
4	Высшее образование – специалитет или магистратура

2.7. В случае, если занимаемая должность не требует высшего образования – бакалавриат либо специалитет или магистратура, среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, по должностям, занимаемым лицами с высшим образованием - бакалавриат либо специалитет или магистратура, среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий среднему общему образованию.

2.8. В случае, если квалификационные требования к должности предполагают различные уровни образования, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

2.9. В случае, если к занятию должности были допущены работники с профессиональным образованием, отличающимся от основного профиля деятельности, им устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

3. Определение разрядов оплаты труда работников КЦСОН

3.1. Разряды оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг.

3.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг».

№	Наименование должности	Диапазон разрядов
Первый квалификационный уровень		
1.1.1.	Социальный работник	1 – 2

3.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг».

№	Наименование должности	Диапазон разрядов
Первый квалификационный уровень		
2.1.1.	Специалист по социальной работе	3 – 4

3.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг».

№	Наименование должности	Диапазон разрядов
3.1.	Заведующий отделением (социальной службой)	3 – 4

3.2. Разряды оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования.

3.2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

№	Наименование должности	Диапазон разрядов
Второй квалификационный уровень		
3.2.1.	Социальный педагог	2 – 4
Третий квалификационный уровень		
3.3.1.	Методист	3 – 4

3.3. Разряды оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников.

3.3.1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал».

№	Наименование должности	Диапазон разрядов
Третий квалификационный уровень		
3.3.1.	Медицинская сестра	2

3.4. Разряды оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии.

3.4.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена».

№	Наименование должности	Диапазон разрядов
2.1.	Культурный организатор	2 – 4

4. Норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников

4.1. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю в соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Должностные оклады других работников, в том числе директора, заместителей директора, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе, если иная продолжительность рабочего времени не установлена трудовым законодательством.

5. Нормативное количество услуг за базовый оклад (ставку заработной платы), оказываемые работниками КЦСОН

5.1. Нормативное количество обслуживаемых за базовую ставку заработной платы (базового оклада) работниками КЦСОН, составляет:

5.1.1. Социальными работниками:

10 человек – получателей социальных услуг.

5.1.2. Медицинскими работниками:

12 человек - получателей социальных услуг.

6. Порядок формирования должностных окладов работников КЦСОН

6.1. Должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп должностей рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N},$$

где:

O_d – должностной оклад работников КЦСОН;

H_f – фактическое количество часов работы работников КЦСОН;

H_N – норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников КЦСОН.

6.1.1. Должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп «Должности специалистов второго уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» и «Средний медицинский и фармацевтический персонал», относящихся к третьему квалификационному уровню, рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times \text{SUM} \frac{Pf_i}{Pn_i},$$

где:

Pf_i – фактическое количество обслуживаемых работником получателей социальных услуг;

Pn_i – нормативное количество обслуживаемых работником получателей социальных услуг.

7. Выплаты стимулирующего характера

7.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

7.1.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 выплаты за стаж работы по должности;
 выплаты за квалификационную категорию;
 выплаты за качество выполняемых работ;
 премиальные и иные поощрительные выплаты.

7.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

выплаты за специфику деятельности;
 выплаты за управление;
 выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
 выплаты за наличие ученых степеней и званий;
 выплаты за сложность работы.

7.2. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг.

7.2.1. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессиональных квалификационных групп. Выплаты за квалификационную категорию рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk},$$

где:

B_{kk} – выплата за квалификационную категорию;

D_{kk} – размер надбавки за квалификационную категорию.

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг приведены в таблице 3.

Таблица 3

Размеры надбавок за квалификационную категорию

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1	2 квалификационная категория	5
	1 квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	15

2	2 квалификационная категория	7
	1 квалификационная категория	12
	высшая квалификационная категория	20
3	2 квалификационная категория	7
	1 квалификационная категория	12
	высшая квалификационная категория	20
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1	2 квалификационная категория	12
	1 квалификационная категория	17
	высшая квалификационная категория	22

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится согласно приказу органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.2.2. Выплаты за специфику деятельности предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, либо за работу с определенными категориями потребителей и рассчитываются по формуле:

$$B_{sd} = O_d \times D_{sd},$$

где:

B_{sd} – выплаты за специфику деятельности; D_{sd}

D_{sd} – размер надбавки за специфику деятельности.

Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы устанавливаются надбавки за специфику деятельности, утверждается приказом КЦСОН по согласованию с первичной профсоюзной организацией КЦСОН.

Размер надбавки за специфику деятельности приведен в таблице 4.

Таблица 4

Размер надбавки за специфику деятельности

	Наименование должности	Размер надбавки, процентов
1.1.	Должности "социальный работник", "заведующий отделением (социальной службой)", "специалист по социальной работе", медицинских и фармацевтических работников	15

1.2.	Все должности (за исключением п. 1.1.)	5
------	--	---

7.2.3. Выплаты за управление предоставляются работникам профессиональной квалификационной группы «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» и рассчитываются по формуле:

$$B_{usp} = O_d \times D_{usp},$$

где:

B_{usp} – выплаты за управление;

D_{usp} – размер надбавки за управление.

Размер надбавки за управление составляет 35 процентов.

7.2.4. Выплаты за наличие почетных званий, государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

B_{pz} – выплата за наличие почетных званий, государственных наград;

D_{pz} – размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград.

Размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград Республики Татарстан, автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 8 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 10 процентов.

Перечень почетных званий, государственных наград, за наличие которых предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении №1 к настоящему Положению.

Установление размеров выплат за наличие почетных званий, государственных наград производится со дня присвоения почетного звания, государственной награды. Работникам, имеющим два и более почетных звания, две и более государственные награды, выплата за наличие почетных званий, государственных наград устанавливается по одному из почетных званий, одной из государственных наград по выбору работника.

7.2.5. Выплаты за сложность работы предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятым в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_d \times D_{sr},$$

где:

B_{sr} - выплаты за сложность работы;

D_{sr} - размер надбавки за сложность работы.

Размеры надбавок за сложность работы приведены в таблице 5.

Таблица 5

Размеры надбавок за сложность работы

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер надбавки, процентов
Должности специалистов второго уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1	12
Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1	10
Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1	20

7.2.6. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

B_s – выплата за стаж работы по профилю;

D_s – размер надбавки за стаж работы по профилю.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю приведены в таблице 6.

Таблица 6

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Стажевая группа	Размер надбавки, процентов
Должности специалистов второго уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1	от 2 до 3 лет	1,5
		от 3 до 6 лет	2,5
		от 6 до 10 лет	3,5
		свыше 10 лет	5
Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1 – 3	от 2 до 3 лет	2,5
		от 3 до 5 лет	3,5
		от 5 до 10 лет	5
		от 10 до 15 лет	7
		свыше 15 лет	10
Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1	от 2 до 3 лет	2,5
		от 3 до 5 лет	3,5
		от 5 до 10 лет	5
		от 10 до 15 лет	7
		свыше 15 лет	10

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

В стаж работы по профилю засчитываются периоды работы согласно таблице 7.

Таблица 7

Перечень должностей, период работы в которых засчитывается в стаж работы по профилю работникам, занятым в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

Наименование должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг	Должности, периоды работы в которых включаются в стаж работы по профилю
Социальный работник; специалист по социальной работе; заведующий отделением	Должности специалистов второго уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг, должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг, должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг

7.2.7. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям.

Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат определяются локальными актами КЦСОН и коллективным договором.

7.2.8. Экономия по фонду оплаты труда работников направляется на стимулирующие выплаты в виде премий и поощрительных выплат в порядке, предусмотренном локальными актами КЦСОН и коллективным договором.

7.3. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников образования.

7.3.1. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей педагогических работников при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk},$$

где:

B_{kk} – выплата за квалификационную категорию;

D_{kk} – размер надбавки за квалификационную категорию.

Размеры надбавок за квалификационную категорию приведены в таблице 8.

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам профессиональных квалификационных групп должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1	2 квалификационная категория	4,5
	1 квалификационная категория	6,0
	высшая квалификационная категория	7,5
2	2 квалификационная категория	4,5
	1 квалификационная категория	7,5
	высшая квалификационная категория	10,0
3	2 квалификационная категория	6,0
	1 квалификационная категория	8,5
	высшая квалификационная категория	12,5
4	2 квалификационная категория	7,5
	1 квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится согласно приказу органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.3.2. Выплаты за специфику деятельности предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников образования за работу с определенными категориями потребителей и рассчитываются по формуле:

$$B_{sd} = O_d \times D_{sd},$$

где:

B_{sd} – выплаты за специфику деятельности;

D_{sd} – размер надбавки за специфику деятельности.

Перечень должностей работников КЦСОН, которым с учетом конкретных условий работы устанавливаются надбавки за специфику деятельности,

утверждается приказом КЦСОН по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Размер надбавки за специфику деятельности приведен в таблице 4.

7.3.3. Выплаты за наличие почетных званий, государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

B_{pz} – выплата за наличие почетных званий, государственных наград;

D_{pz} – размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград.

Размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград Республики Татарстан, автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 8 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 10 процентов.

Перечень почетных званий, государственных наград, за наличие которых работникам образования предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении №2 к настоящему Положению.

Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 4 процента. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым приказом Министра образования и науки Российской Федерации (Министра образования Российской Федерации), в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» составляет 4 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан.

Установление размеров выплат за наличие почетных званий, государственных наград производится со дня присвоения почетного звания, государственной награды. Работникам, имеющим два и более почетных звания, две и более государственные награды, выплата за наличие почетных званий, государственных наград устанавливается по одному из почетных званий, одной из государственных наград по выбору работника.

7.3.4. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются в разрезе профессиональных квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

B_s – выплата за стаж работы по профилю;

D_s – размер надбавки за стаж работы по профилю.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю приведены в таблице 9.

Таблица 9

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессиональной квалификационной группы	Стажевая группа	Размер надбавки, процентов
Должности педагогических работников	от 2 до 6 лет	3,0
	от 6 до 10 лет	4,5
	от 10 до 15 лет	5,5
	свыше 15 лет	6,5

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно таблице 10.

Таблица 10

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения (в том числе образовательные организации высшего образования, военные профессиональные организации и	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности,

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>военные образовательные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); медицинские организации и организации социального обслуживания</p>	<p>допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинках и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы,</p>

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав
Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством). Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации
Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития организаций, предприятий, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские организации и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в профессиональных образовательных организациях и в образовательных организациях высшего образования засчитывается в следующем порядке:

педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки;

педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, органов государственной безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, в профессиональных образовательных организациях и в образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в профессиональной образовательной организации или в образовательной организации высшего образования.

Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется директору КЦСОН по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

7.3.5. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и т.д.

Размеры, порядок и условия осуществления премияльных и иных поощрительных выплат определяются локальными актами КЦСОН, коллективным договором.

7.3.6. Экономия по фонду оплаты труда работников направляется на стимулирующие выплаты в виде премий и поощрительных выплат в порядке, предусмотренном локальными актами КЦСОН и коллективным договором.

7.4. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников.

7.4.1. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессиональных квалификационных групп. Выплаты за квалификационную категорию рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk},$$

где:

B_{kk} – выплата за квалификационную категорию;

D_{kk} – размер надбавки за квалификационную категорию.

Размеры надбавок за квалификационную категорию приведены в таблице 11.

Таблица 11

Размеры надбавок за квалификационную категорию

Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2 квалификационная категория	3,0
1 квалификационная категория	6,0
высшая квалификационная категория	10,0

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится согласно приказу органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Квалификационная категория учитывается при работе медицинских и фармацевтических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

7.4.2. Выплаты за специфику деятельности предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников за работу с определенными категориями потребителей и рассчитываются по формуле:

$$B_{sd} = O_d \times D_{sd},$$

где:

B_{sd} – выплаты за специфику деятельности;

D_{sd} – размер надбавки за специфику деятельности.

Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в отдельном учреждении, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику деятельности, утверждается приказом КЦСОН по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Размер надбавки за специфику деятельности приведен в таблице 4.

7.4.3. Выплаты за наличие почетных званий, государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

B_{pz} – выплата за наличие почетных званий, государственных наград;

D_{pz} – размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград.

Размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград Республики Татарстан, автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 8 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 10 процентов.

Перечень почетных званий, государственных наград, за наличие которых медицинским и фармацевтическим работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении №3 к настоящему Положению.

Установление размеров выплат за наличие почетных званий, государственных наград производится со дня присвоения почетного звания, государственной награды. Работникам, имеющим два и более почетных звания, две и более государственные награды, выплата за наличие почетных званий, государственных наград устанавливается по одному из почетных званий, одной из государственных наград по выбору работника.

7.4.4. Выплаты за сложность работы предоставляются по должностям работникам профессиональных квалификационных групп должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала, врачей и провизоров и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_d \times D_{sr},$$

где:

B_{sr} – выплаты за сложность работы;

D_{sr} – размер надбавки за сложность работы.

Размеры надбавок за сложность работы приведены в таблице 12.

Таблица 12

Размеры надбавок за сложность работы

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	2	25
	3	30
	4	35
	5	40

7.4.5. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются работникам по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

B_s – выплата за стаж работы по профилю;

D_s – размер надбавки за стаж работы по профилю.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю приведены в таблице 13.

Таблица 13

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессиональной квалификационной группы	Стажевая группа	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	от 3 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты за стаж работы по профилю, со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

В стаж работы по профилю засчитывается медицинская, руководящая и методическая работа в учреждениях и организациях всех форм собственности согласно таблице 14.

Таблица 14

Перечень должностей, время работы в которых засчитывается медицинским и фармацевтическим работникам в стаж работы по профилю

Наименование должности по профилю
Средний медицинский работник, фармацевт (должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал»)

7.4.6. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и т.д.

Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат определяются локальными актами КЦСОН, коллективным договором.

7.4.7. Экономия по фонду оплаты труда работников направляется на стимулирующие выплаты в виде премий и поощрительных выплат в порядке, предусмотренном локальными актами КЦСОН и коллективным договором.

7.5. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии.

7.5.1. Выплаты за специфику деятельности предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп культуры, искусства и кинематографии среднего, ведущего звена за работу с определенными категориями получателей услуг и рассчитываются по формуле:

$$B_{sd} = O_d \times D_{sd},$$

где:

B_{sd} – выплаты за специфику деятельности;

D_{sd} – размер надбавки за специфику деятельности.

Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в отдельном учреждении, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику деятельности, утверждается приказом КЦСОН по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Размер надбавки за специфику деятельности приведен в таблице 4.

7.5.2. Выплаты за наличие почетных званий, государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

B_{pz} – выплата за наличие почетных званий, государственных наград;

D_{pz} – размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград.

Размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 8 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 10 процентов.

Перечень почетных званий, государственных наград, за наличие которых работникам культуры, искусства и кинематографии предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении №4 к настоящему Положению.

Установление размеров выплат за наличие почетных званий, государственных наград производится со дня присвоения почетного звания, государственной награды. Работникам, имеющим два и более почетных звания, две или более государственных награды, выплата за наличие почетных званий, государственных наград устанавливается по одному из почетных званий, одной из государственных наград по выбору работника.

7.5.3. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

B_s – выплата за стаж работы по профилю;

D_s – размер надбавки за стаж работы по профилю.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю приведены в таблице 15.

Таблица 15

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессиональной квалификационной группы	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	от 3 до 6 лет	1,5
	от 6 до 10 лет	2,0
	от 10 до 15 лет	2,5
	свыше 15 лет	3,5

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

В стаж работы по профилю засчитываются периоды работы согласно таблице 16.

Таблица 16

Перечень должностей, период работы в которых засчитывается в стаж работы по профилю работникам культуры и искусства

Наименование должностей работников культуры и искусства	Должности, периоды работы в которых включаются в стаж работы по профилю
---	---

Культурорганизатор	Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культурорганизатор
--------------------	--

7.5.4. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и т.д.

7.5.5. Экономия по фонду оплаты труда работников направляется на стимулирующие выплаты в виде премий и поощрительных выплат в порядке, предусмотренном локальными актами КЦСОН и коллективным договором.

7.6. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам КЦСОН.

7.6.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам КЦСОН по основному месту работы и основной должности по результатам труда за фактически отработанное время. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников КЦСОН.

7.6.2. Критерии оценки эффективности деятельности работников КЦСОН утверждаются директором по согласованию с выборным профсоюзным органом. Конкретные значения критериев оценки эффективности деятельности работников КЦСОН и условия осуществления выплат определяются ежегодно, исходя из задач, стоящих перед КЦСОН.

7.6.3. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами КЦСОН и коллективным договором.

7.6.4. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_{kj} = \frac{FOT_k}{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m (I_{ij} \times K_i)} \times \sum_{i=1}^n (I_{ij} \times K_i)$$

где:

B_{kj} – выплаты за качество выполняемых работ j -му работнику;

FOT_k – фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

I_{ij} – отнормированный i -й критерий оценки эффективности деятельности по j -му работнику;

K_i – весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности;
 n – количество критериев оценки эффективности деятельности;
 m – численность работников учреждения.

7.6.5. Нормирование критериев эффективности деятельности обеспечивает сопоставимость критериев эффективности различной размерности. Нормирование заключается в выборе диапазона значений критерия эффективности деятельности (наилучшее и наихудшее), одно из которых соответствует нулевому значению отнормированного критерия, другое – единичному. При нахождении фактического значения критерия эффективности в пределах диапазона значений критерия эффективности деятельности отнормированный критерий эффективности деятельности принимает значения от 0 до 1. При фактическом значении критерия эффективности ниже наихудшего значения значение отнормированного критерия принимается равным 0, при выше наилучшего – 1.

7.6.6. Зависимость значения отнормированного критерия эффективности деятельности от значения критерия эффективности деятельности может быть прямой (положительная динамика определяется увеличением значения критерия) и обратной (положительная динамика определяется уменьшением значения критерия).

7.6.7. Отнормированный критерий при прямой зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = \frac{FI_i - L_i}{M_i - L_i},$$

где:

FI_i – фактическое значение критерия эффективности деятельности;

M_i – наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

L_i – наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

7.6.8. Отнормированный критерий эффективности деятельности при обратной зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = 1 - \frac{FI_i - M_i}{L_i - M_i}.$$

7.6.9. Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент. Весовой коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_i = \frac{VK_i}{\sum_{i=1}^n VK_i},$$

где:

VK_i – весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности.

7.6.10. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников приведен в таблицах 17 – 20.

Таблица 17

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников профессиональных квалификационных групп должностей

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1.1.	Социальный работник	45
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2.1.	Специалист по социальной работе	50
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
3.1.	Заведующий отделением (социальной службой)	65

Таблица 18

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.1.	Социальный педагог	50

1.2.	Методист	55
------	----------	----

Таблица 19

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1.1.	Медицинская сестра	40

Таблица 20

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
1.1.	Культурорганизатор	35

8. Выплаты компенсационного характера

8.1. К выплатам компенсационного характера в КЦСОН относятся:

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

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

8.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами КЦСОН в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

8.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O_d \times D_{kh} \times \frac{H_{fk}}{H_N},$$

где:

B_{kh} – выплаты компенсационного характера;

D_{kh} – размер надбавки за выплату компенсационного характера;

H_{fk} – фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера;

H_N – норма часов за базовый оклад (ставку заработной платы) работников, принимаемая согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном на 50% размере по сравнению с работой в нормальных условиях;

в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, получающим должностной оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для соответствующих видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 0,04 базового оклада;

повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.4. Директор устанавливает за счет экономии средств фонда социальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, работников образования, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

Социальные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

9. Порядок определения заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера КЦСОН

9.1. Должностной оклад директора устанавливается Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан один раз в год на основании тарификации основного персонала по состоянию на 1 января года, предшествующего году установления должностного оклада директору, на основании трудового договора в двукратном отношении к средней заработной плате работников КЦСОН, относящихся к основному персоналу. При расчете должностного оклада директору учитываются оклады (должностные оклады), отдельные виды выплат стимулирующего и компенсационного характера работников, относящихся к основному персоналу.

9.2. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера КЦСОН устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада директора.

9.3. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для заместителей директора и главного бухгалтера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным согласно трудовому законодательству.

9.5. Директор устанавливает заместителям директора, главному бухгалтеру КЦСОН выплаты стимулирующего характера за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания, и за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

9.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру осуществляются ежемесячно, и за выполнение важных и особо важных заданий.

9.7. Директор устанавливает за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания заместителям директора, главному бухгалтеру КЦСОН выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ в размере до 100 процентов должностного оклада с учетом результатов их деятельности,

определенных на основании устанавливаемых критериев эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера.

Выплаты осуществляются в размере 50 процентов от фонда стимулирования директора, заместителей директора и главного бухгалтера КЦСОН, и экономии средств по фонду оплаты труда КЦСОН и считается по формуле:

$$B_{kr} = R_{kr} * K_b,$$

где:

B_{kr} – выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ;

R_{kr} – месячный фонд выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ; (определяется приказом директора);

K_b – коэффициент выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, определенный на основании выполнения критериев эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера, согласно таблице 21;

В случае, если месячный фонд выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ составит более 100% оклада, то при окончательном определении размера выплаты стимулирующего характера R_{kr} принимается равный размеру должностного оклада.

Месячный фонд выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ рассчитывается по формуле:

$$R_{kr} = ((FO_{Tuch} * D_{kb} * 0,5) / 12) / q + I_b$$

где:

FO_{Tuch} – годовой фонд оплаты труда учреждения;

D_{kb} – доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения, принимается равным 1 проценту от фонда оплаты труда учреждения;

0,5 – 50 процентов от фонда стимулирования директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения;

q – количество заместителей директора, главного бухгалтера учреждения;

I_b – экономия средств по фонду оплаты труда учреждения.

Месячный фонд выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ на каждого заместителя директора и главного бухгалтера определяется директором и не может быть выше 100% оклада.

Коэффициент выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимаемый при расчете выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ определяется с учетом выполнения критериев оценки эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера учреждения.

Коэффициент выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ определяется ежемесячно согласно таблице 21.

Значения критериев оценки эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера (балл)	Коэффициент выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ
96-100	1,00
89-95	0,95
81-90	0,90
76-80	0,80
71-75	0,75
66-70	0,70
61-65	0,65
55-60	0,60
Менее 55	Не назначается

9.8. Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям директора, главному бухгалтеру КЦСОН, за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания и (или) за счет средств, полученных от осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, уменьшается в следующих случаях:

- а) неисполнение, несвоевременное выполнение заместителем директора, главным бухгалтером должностных обязанностей;
- б) нарушение трудовой дисциплины;
- в) наличие обоснованных жалоб;
- г) обнаружение фактов нарушения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противопожарного режимов, выявленных по результатам проверок органами государственного надзора и контроля, за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если действующий заместитель директора, главный бухгалтер КЦСОН исполнял обязанности в период, когда были допущены указанные нарушения, а также в случае, если заместитель директора КЦСОН в разумный срок не устранил нарушения, указанные в таких актах реагирования контрольно-надзорных органов.

9.9. Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям директора, главному бухгалтеру КЦСОН за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания и за счет средств, полученных от осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности не начисляется в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания на заместителя директора, главного бухгалтера КЦСОН за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде;
- б) совершение прогула, появления на работе заместителя директора, главного бухгалтера КЦСОН в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

в) нанесение своим действием или бездействием прямого материального ущерба учреждению (до полного возмещения ущерба).

9.10. Оценку результатов выполнения критериев оценки эффективности деятельности заместителей директора, главного бухгалтера КЦСОН и определение размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ осуществляет директор КЦСОН.

9.11. Выплата стимулирующего характера за выполнение важных и особо важных заданий осуществляемая за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания, выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда на стимулирование директора, заместителей директора, главного бухгалтера и экономии фонда оплаты труда КЦСОН. Размер стимулирующей выплаты за выполнение важных и особо важных заданий определяется директором.

Выплата стимулирующего характера за выполнение важных и особо важных заданий заместителям директора и главному бухгалтеру производится в случаях их своевременного и качественного выполнения с учетом их личного вклада, оперативности и профессионализма, если выполнение важного и особо важного задания связано:

- с реализацией федеральных целевых и ведомственных программ;
- с внедрением инновационных направлений развития учреждения;
- с организацией и проведением ответственных мероприятий, в том числе направленных на повышение авторитета и улучшения имиджа учреждения;
- с применением в работе современных форм и методов организации труда, технологий работы с населением;
- с выполнением мероприятий, способствовавших получению экономического и социального эффекта.

Решение о назначении выплат стимулирующего характера, осуществляемая за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания за выполнение важных и особо важных заданий оформляется приказом директора учреждения.

9.12. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, осуществляемые за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, зависят от достигнутых показателей исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности в части поступлений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Коэффициент выплаты за качество выполняемых работ за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, определяется ежемесячно согласно таблице №22.

Таблица 22

Процент выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, в части поступлений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (с нарастающим итогом)	Коэффициент выплаты стимулирующего характера за качество (Kvk)
95 и более	до 5-и должностных окладов

80-94	до 4-х должностных окладов
70-79	до 3-х должностных окладов
60-69	до 2-х должностных окладов
50-59	до 1-го должностного оклада
Менее 50	Не назначается

Размер фонда стимулирования заместителей директора и главного бухгалтера за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, определяется один раз в год локальным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников КЦСОН.

9.13. Размер стимулирующей выплаты при выполнении важных и особо важных заданий, осуществляемой за счет средств, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, определяется директором и производится в случаях их своевременного и качественного выполнения с учетом их личного вклада, оперативности и профессионализма, если выполнение важного и особо важного задания связано:

- с реализацией федеральных целевых и ведомственных программ;
- с внедрением инновационных направлений развития учреждения;
- с организацией и проведением ответственных мероприятий, в том числе направленных на повышение авторитета и улучшения имиджа учреждения;
- с применением в работе современных форм и методов организации труда, технологий работы с населением;
- с выполнением мероприятий, способствовавших получению экономического и социального эффекта.

Решение о назначении выплат стимулирующего характера, осуществляемая за счет средств, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за выполнение важных и особо важных заданий оформляется приказом директора учреждения.

9.14. Директор устанавливает заместителям директора и главному бухгалтеру выплаты социального характера в виде оказания единовременной материальной помощи в связи с профессиональными и государственными праздниками, юбилейными датами, со смертью близких родственников (дети, жена, муж, отец, мать), причинением ущерба имуществу вследствие пожара, хищения имущества и других чрезвычайных ситуаций, в связи с наступлением тяжелой болезни и/или иной трудной жизненной ситуации .

9.15. Социальная выплата заместителям директора и главному бухгалтеру КЦСОН устанавливается на основании письменного заявления, к которому прилагаются документы, подтверждающие наступление одного из обстоятельств, определяемых в соответствии с пунктом 9.14 настоящего Положения, кроме оказания единовременной материальной помощи в связи с профессиональными и государственными праздниками, юбилейными датами.

9.16. Социальная выплата назначается за счет экономии средств фонда оплаты труда из средств, выделяемых на выполнение государственного задания и/или доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход

деятельности.

9.17. Социальная выплата заместителям директора и главному бухгалтеру КЦСОН максимальным размером не ограничивается и зависит от наличия экономии средств фонда оплаты труда КЦСОН, выделяемых на выполнение государственного задания и/или доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

9.18. Положения о предоставлении выплат стимулирующего характера отражаются в трудовом договоре, заключаемом между директором и заместителем директора и главным бухгалтером КЦСОН, или в дополнительном соглашении к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается на срок до одного года. По окончании календарного года дополнительное соглашение к трудовому договору пересматривается в части изменения размеров общего фонда стимулирования труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера КЦСОН, а также перечней и значений критериев эффективности деятельности КЦСОН.

10. Порядок формирования фонда оплаты труда в КЦСОН

10.1. Фонд оплаты труда работников КЦСОН формируется в пределах объема средств на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативным объемом финансирования, количеством получателей услуг, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

10.2. Формируется фонд стимулирования директора, заместителей директора и главного бухгалтера, объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_k = FOT_{uch} \times D_k,$$

где:

FOT_k – фонд выплат стимулирующего характера директора, заместителей директора и главного бухгалтера КЦСОН;

FOT_{uch} – фонд оплаты труда работников КЦСОН;

D_k – доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера директора, заместителей директора и главного бухгалтера КЦСОН.

Размер фонда оплаты труда на стимулирование директора, заместителей директора и главного бухгалтера КЦСОН устанавливается в размере 1 процент.

10.3. В КЦСОН формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_k = FOT_{do} \times D_k,$$

где:

FOT_k – фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ;

FOT_{do} – фонд оплаты труда работников КЦСОН по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы;

D_k – доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается в размере 5 процентов.

10.4. В КЦСОН формируется фонд премиальных и поощрительных выплат, объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_{pr} = FOT_{or} \times D_{pr},$$

где:

FOT_{pr} – фонд премиальных и поощрительных выплат;

FOT_{or} – фонд оплаты труда работников КЦСОН, предусмотренный на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением, работников по основному месту работы;

D_{pr} – доля фонда оплаты труда на премиальные и поощрительные выплаты.

Размер фонда оплаты труда на премиальные и поощрительные выплаты устанавливается в размере 2 процента.

Мнение первичной профсоюзной организации КЦСОН учтено. Протокол заседания от « 13 » декабря 2017 г. № 23

Приложение №1
к Положению об условиях
оплаты труда работников
ГАУСО «КЦСОН в городском
округе «город Казань»

ПЕРЕЧЕНЬ

почетных званий, государственных наград Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик, за наличие которых работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, предоставляются выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Наименование почетного звания, государственной награды
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Заслуженный врач Российской Федерации
1.2.	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
1.3.	Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации
1.4.	Заслуженный учитель Российской Федерации
2. Почетные звания, государственные награды Республики Татарстан	
2.1.	Почетная грамота Республики Татарстан
2.2.	Народный учитель Республики Татарстан
2.3.	Заслуженный врач Республики Татарстан
2.4.	Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан
2.5.	Заслуженный работник социальной защиты населения Республики Татарстан
2.6.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Народный врач СССР
3.2.	Народный учитель СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Народный врач
4.2.	Заслуженный работник здравоохранения
4.3.	Заслуженный врач
4.4.	Заслуженный работник социального обеспечения
4.5.	Заслуженный учитель школы
4.6.	Заслуженный учитель
4.7.	Заслуженный работник народного образования

№ п/п	Наименование почетного звания, государственной награды
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Заслуженный работник здравоохранения
5.2.	Заслуженный врач
5.3.	Заслуженный учитель школы

Приложение №2
к Положению об условиях
оплаты труда работников
ГАУСО «КЦСОН в городском
округе «город Казань»

ПЕРЕЧЕНЬ

почетных званий, государственных наград Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик, за наличие которых работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников образования предоставляются выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Наименование почетного звания, государственной награды
1. Почетные звания и ведомственные (отраслевые) награды Российской Федерации	
1.1.	Народный учитель Российской Федерации
1.2.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
1.3.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
1.4.	Заслуженный мастер профтехобразования Российской Федерации
1.5.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
1.6.	Заслуженный учитель Российской Федерации
1.7.	Заслуженный художник Российской Федерации
1.8.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
1.9.	Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
1.10.	Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации
1.11.	Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
1.12.	Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации
1.13.	Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации
2. Почетные звания Республики Татарстан	
2.1.	Народный учитель Республики Татарстан
2.2.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
2.3.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
2.4.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
2.5.	Заслуженный учитель Республики Татарстан

№ п/п	Наименование почетного звания, государственной награды
2.6.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
2.7.	Заслуженный деятель искусств Республики Татарстан
2.8.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
2.9.	Заслуженный работник социальной защиты населения Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Народный учитель СССР
3.2.	Заслуженный тренер СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.2.	Заслуженный деятель спорта
4.3.	Заслуженный деятель физической культуры
4.4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.5.	Заслуженный тренер
4.6.	Заслуженный учитель школы
4.7.	Заслуженный учитель
4.8.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
4.9.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
4.10.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
4.11.	Заслуженный преподаватель
4.12.	Заслуженный работник высшей школы
4.13.	Заслуженный работник народного образования
4.14.	Заслуженный деятель высшей школы
4.15.	Заслуженный деятель науки и техники
4.16.	Заслуженный деятель науки
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
5.2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
5.3.	Заслуженный деятель школы
5.4.	Заслуженный учитель школы
5.5.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
5.6.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
5.7.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
5.8.	Заслуженный работник высшей школы
5.9.	Заслуженный деятель науки и культуры
5.10.	Заслуженный деятель науки и техники
5.11.	Заслуженный деятель науки

Приложение №3
к Положению об условиях
оплаты труда работников
ГАУСО «КЦСОН в городском
округе «город Казань»

ПЕРЕЧЕНЬ

почетных званий, государственных наград Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик, за наличие которых работникам профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников предоставляются выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Наименование почетного звания, государственной награды
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Заслуженный врач Российской Федерации
1.2.	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
1.3.	Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации
2. Почетные звания, государственные награды Республики Татарстан	
2.1.	Почетная грамота Республики Татарстан
2.2.	Заслуженный врач Республики Татарстан
2.3.	Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан
2.4.	Заслуженный работник социальной защиты населения Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Народный врач СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Народный врач
4.2.	Заслуженный работник здравоохранения
4.3.	Заслуженный врач
4.4.	Заслуженный провизор
4.5.	Заслуженный фармацевт
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Заслуженный работник здравоохранения
5.2.	Заслуженный врач
5.3.	Заслуженный провизор

Приложение №4
к Положению об условиях
оплаты труда работников
ГАУСО «КЦСОН в городском
округе «город Казань»

ПЕРЕЧЕНЬ

почетных званий, государственных наград Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик, за наличие которых работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии предоставляются выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Наименование почетного звания, государственной награды
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Народный художник Российской Федерации
1.2.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
1.3.	Заслуженный художник Российской Федерации
2. Почетные звания, государственные награды Республики Татарстан	
2.1.	Почетная грамота Республики Татарстан
2.2.	Народный художник Республики Татарстан
2.3.	Заслуженный артист Республики Татарстан
2.4.	Заслуженный деятель искусств Республики Татарстан
2.5.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Народный художник СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный пропагандист
4.2.	Заслуженный деятель искусств
4.3.	Народный художник
4.4.	Заслуженный художник
4.5.	Заслуженный деятель культуры
4.6.	Заслуженный работник культурно-просветительной работы
4.7.	Заслуженный работник культуры
4.8.	Заслуженный библиотекарь

№ п/п	Наименование почетного звания, государственной награды
4.9.	Мастер прикладного искусства
4.10.	Заслуженный мастер народного творчества
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Заслуженный деятель искусств
5.2.	Народный художник
5.3.	Заслуженный художник
5.4.	Заслуженный работник культуры
5.5.	Заслуженный библиотекарь
5.6.	Заслуженный деятель науки и культуры

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее – КЦСОН) (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», от 01.08.2012 №653 «Об условиях оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан» и определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.2. В настоящем Положении используются, изложенные в постановлении Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.08.2012 №653 «Об условиях оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан», следующие понятия и определения:

система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан, включая размеры базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы), окладов (должностных окладов, тарифных ставок), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

базовый оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) – минимальный оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) работника государственной организации социального обслуживания населения и государственного учреждения социальной защиты Республики Татарстан, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных)

обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

диапазон окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп работников – минимальные и максимальные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп работников, в пределах которых определяются размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;

выплаты социального характера – выплаты работникам, осуществляемые за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работника определяется из:

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

2. Порядок формирования окладов работников

2.1. Размер базового оклада работников по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих КЦСОН (далее – общеотраслевые профессии рабочих и общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих) определяется как произведение минимального базового оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на соответствующий повышающий коэффициент по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2. Размер минимального базового оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) устанавливается Кабинетом Министров Республики Татарстан.

2.3. Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих исчисляется по формуле:

$$O_d = T \times K_d,$$

где:

O_d – оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих;

T – размер минимального базового оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);

K_{di} – соответствующий повышающий коэффициент по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.4. Диапазоны размеров повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих приведены в таблицах 1, 2.

Таблица 1

Диапазон размеров повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Диапазон размеров повышающих коэффициентов
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1	1,00 – 1,03
	2	1,03 – 1,05
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	1,03 – 1,07
	2	1,07 – 1,13
	3	1,13 – 1,17
	4	1,17 – 1,50

Таблица 2

Диапазон размеров повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Диапазон размеров повышающих коэффициентов
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1	1,00 – 1,03
	2	1,03 – 1,07
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1	1,03 – 1,07
	2	1,07 – 1,10
	3	1,10 – 1,13
	4	1,13 – 1,20
	5	1,20 – 1,33

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Диапазон размеров повышающих коэффициентов
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1	1,10 – 1,13
	2	1,13 – 1,20
	3	1,20 – 1,33
	4	1,33 – 1,47
	5	1,47 – 1,57
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1	1,57 – 1,73
	2	1,73 – 2,00
	3	2,00 – 2,67

2.5. Размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих не могут быть меньше нижней границы диапазона повышающих коэффициентов, установленных для квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена должность или профессия работника.

2.6. Соответствие должности и профессии работника соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих принимается в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за стаж работы по должности;

премиальные и иные поощрительные выплаты.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

выплаты за специфику деятельности;

выплаты за сложность и напряженность работы;

выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

3.4. Выплаты за специфику деятельности предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих КЦСОН за работу с определенными категориями потребителей и рассчитываются по формуле:

$$B_{sd} = O_d \times D_{sd},$$

где:

B_{sd} – выплаты за специфику деятельности;

D_{sd} – размер надбавки за специфику деятельности.

Размер надбавки за специфику деятельности составляет 5 процентов. Перечень должностей (профессий) работников, которым с учетом конкретных условий работы устанавливаются надбавки за специфику деятельности, утверждаются директором КЦСОН по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

3.5. Выплаты за наличие почетных званий, государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

B_{pz} – выплата за наличие почетных званий, государственных наград;

D_{pz} – размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград.

3.6. Размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград составляет 3 процента.

3.7. Перечень почетных званий, государственных наград, за наличие которых работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении №1 к настоящему Положению.

3.8. Установление размеров выплат за наличие почетных званий, государственных наград производится со дня присвоения почетного звания, государственной награды. Работникам, имеющим два и более почетных звания, две и более государственные награды, выплата за наличие почетных званий, государственных наград устанавливается по одному из почетных званий, одной из государственных наград по выбору работника.

3.9. Выплаты за сложность и напряженность работы предоставляются работникам профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих с учетом сложности и

важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_d \times D_{sr},$$

где:

B_{sr} – выплаты за сложность и напряженность работы;

D_{sr} – размер надбавки за сложность и напряженность работы.

3.10. Размер надбавки за сложность и напряженность работы составляет 5 процентов.

3.11. Выплаты за стаж работы по должности (специальности) устанавливаются работникам профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по должности (специальности) и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

B_s – выплата за стаж работы по должности (специальности);

D_s – размер надбавки за стаж работы по должности (специальности).

3.12. Размеры надбавок за стаж работы по должности (специальности) составляют:

при стаже работы по должности (специальности) от 2 до 5 лет – 2,5 процента;

при стаже работы по должности (специальности) от 5 до 10 лет – 4 процента;

при стаже работы по должности (специальности) от 10 до 15 лет – 5 процентов;

при стаже работы по должности (специальности) свыше 15 лет – 6 процентов.

3.13. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по должности (специальности) при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты за стаж работы по должности (специальности), со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

3.14. В стаж работы по должности (специальности) засчитывается время работы по должностям (профессиям), предусмотренных пунктом 3.14. Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.08.2012 №653 «Об условиях оплаты труда работников государственных бюджетных и

автономных учреждений социального обслуживания населения Республики Татарстан».

3.15. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и по иным основаниям.

3.16. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат определяются локальными актами КЦСОН, коллективным договором.

3.17. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, составляет 2 процента от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы.

3.18. Экономия по фонду оплаты труда работников направляется на стимулирующие выплаты в виде премий и поощрительных выплат в порядке, предусмотренном локальными актами КЦСОН и коллективным договором.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера в КЦСОН относятся:

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

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

4.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

4.3. Выплаты компенсационного характера рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O_d \times D_{kh} \times \frac{H_{fk}}{H_N},$$

где:

B_{kh} – выплаты компенсационного характера;

D_{kh} – размер надбавки за выплату компенсационного характера;

H_{fk} – фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера;

H_N – норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, принимаемая в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном на 50% размере по сравнению с работой в нормальных условиях;

в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, получающим должностной оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для соответствующих видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 0,04 базового оклада;

повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Директор устанавливает за счет экономии средств фонда социальные выплаты работникам КЦСОН, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

Социальные выплаты работникам, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

Мнение первичной профсоюзной организации КЦСОН учтено. Протокол заседания от «13 » декабря 2017 года № 23

Приложение № 1
к Положению об условиях оплаты
труда работников профессиональных
квалификационных групп
общеотраслевых профессий рабочих
и общеотраслевых должностей
руководителей, специалистов и
служащих ГАУСО «КЦСОН в
городском округе «город Казань»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ НАГРАД РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, СОЮЗА СОВЕТСКИХ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК, СОЮЗНЫХ И АВТОНОМНЫХ
РЕСПУБЛИК В СОСТАВЕ СОЮЗА СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ
РЕСПУБЛИК, ПО КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ВЫПЛАТЫ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

№ п/п	Наименование почетного звания, государственной награды
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Народный артист Российской Федерации
1.2.	Народный художник Российской Федерации
1.3.	Заслуженный агроном Российской Федерации
1.4.	Заслуженный артист Российской Федерации
1.5.	Заслуженный архитектор Российской Федерации
1.6.	Заслуженный ветеринарный врач Российской Федерации
1.7.	Заслуженный врач Российской Федерации
1.8.	Заслуженный геолог Российской Федерации
1.9.	Заслуженный деятель искусств Российской Федерации
1.10.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
1.11.	Заслуженный землеустроитель Российской Федерации
1.12.	Заслуженный зоотехник Российской Федерации
1.13.	Заслуженный изобретатель Российской Федерации
1.14.	Заслуженный конструктор Российской Федерации
1.15.	Заслуженный лесовод Российской Федерации
1.16.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
1.17.	Заслуженный машиностроитель Российской Федерации
1.18.	Заслуженный мелиоратор Российской Федерации
1.19.	Заслуженный металлург Российской Федерации
1.20.	Заслуженный метеоролог Российской Федерации

1.21.	Заслуженный метролог Российской Федерации
1.22.	Заслуженный механизатор сельского хозяйства Российской Федерации
1.23.	Заслуженный пилот Российской Федерации
1.24.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения Российской Федерации
1.25.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
1.26.	Заслуженный работник геодезии и картографии Российской Федерации
1.27.	Заслуженный работник дипломатической службы Российской Федерации
1.28.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
1.29.	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
1.30.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
1.31.	Заслуженный работник лесной промышленности Российской Федерации
1.32.	Заслуженный работник нефтяной и газовой промышленности Российской Федерации
1.33.	Заслуженный работник пищевой индустрии Российской Федерации
1.34.	Заслуженный работник рыбного хозяйства Российской Федерации
1.35.	Заслуженный работник связи Российской Федерации
1.36.	Заслуженный работник сельского хозяйства Российской Федерации
1.37.	Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации
1.38.	Заслуженный работник текстильной и легкой промышленности Российской Федерации
1.39.	Заслуженный работник торговли Российской Федерации
1.40.	Заслуженный работник транспорта Российской Федерации
1.41.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
1.42.	Заслуженный рационализатор Российской Федерации
1.43.	Заслуженный сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации
1.44.	Заслуженный спасатель Российской Федерации
1.45.	Заслуженный строитель Российской Федерации
1.46.	Заслуженный учитель Российской Федерации
1.47.	Заслуженный химик Российской Федерации
1.48.	Заслуженный художник Российской Федерации
1.49.	Заслуженный шахтер Российской Федерации
1.50.	Заслуженный штурман Российской Федерации
1.51.	Заслуженный штурман-испытатель Российской Федерации
1.52.	Заслуженный эколог Российской Федерации
1.53.	Заслуженный экономист Российской Федерации

1.54.	Заслуженный энергетик Российской Федерации
1.55.	Заслуженный юрист Российской Федерации
2. Почетные звания, государственные награды Республики Татарстан	
2.1.	Почетная грамота Республики Татарстан
2.2.	Народный артист Республики Татарстан
2.3.	Народный писатель Республики Татарстан
2.4.	Народный поэт Республики Татарстан
2.5.	Народный учитель Республики Татарстан
2.6.	Народный художник Республики Татарстан
2.7.	Заслуженный агроном Республики Татарстан
2.8.	Заслуженный артист Республики Татарстан
2.9.	Заслуженный архитектор Республики Татарстан
2.10.	Заслуженный ветеринарный врач Республики Татарстан
2.11.	Заслуженный врач Республики Татарстан
2.12.	Заслуженный геолог Республики Татарстан
2.13.	Заслуженный деятель искусств Республики Татарстан
2.14.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
2.15.	Заслуженный животновод Республики Татарстан
2.16.	Заслуженный землеустроитель Республики Татарстан
2.17.	Заслуженный зоотехник Республики Татарстан
2.18.	Заслуженный изобретатель Республики Татарстан
2.19.	Заслуженный лесовод Республики Татарстан
2.20.	Заслуженный машиностроитель Республики Татарстан
2.21.	Заслуженный мелиоратор Республики Татарстан
2.22.	Заслуженный механизатор сельского хозяйства Республики Татарстан
2.23.	Заслуженный нефтяник Республики Татарстан
2.24.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
2.25.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан
2.26.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
2.27.	Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан
2.28.	Заслуженный работник легкой промышленности Республики Татарстан
2.29.	Заслуженный работник пищевой промышленности Республики Татарстан
2.30.	Заслуженный работник связи Республики Татарстан
2.31.	Заслуженный работник сельского хозяйства Республики Татарстан
2.32.	Заслуженный работник социальной защиты населения Республики Татарстан

2.33.	Заслуженный работник сферы обслуживания населения Республики Татарстан
2.34.	Заслуженный работник транспорта Республики Татарстан
2.35.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
2.36.	Заслуженный рационализатор Республики Татарстан
2.37.	Заслуженный сотрудник органов внутренних дел Республики Татарстан
2.38.	Заслуженный спасатель Республики Татарстан
2.39.	Заслуженный строитель Республики Татарстан
2.40.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
2.41.	Заслуженный химик Республики Татарстан
2.42.	Заслуженный эколог Республики Татарстан
2.43.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
2.44.	Заслуженный энергетик Республики Татарстан
2.45.	Заслуженный юрист Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Народный артист СССР
3.2.	Народный художник СССР
3.3.	Народный архитектор СССР
3.4.	Заслуженный летчик-испытатель СССР
3.5.	Заслуженный штурман-испытатель СССР
3.6.	Народный врач СССР
3.7.	Народный учитель СССР
3.8.	Заслуженный мастер спорта СССР
3.9.	Заслуженный тренер СССР
3.10.	Заслуженный изобретатель СССР
3.11.	Заслуженный работник сельского хозяйства СССР
3.12.	Заслуженный работник промышленности СССР
3.13.	Заслуженный строитель СССР
3.14.	Заслуженный работник транспорта СССР
3.15.	Заслуженный работник связи СССР
3.16.	Заслуженный специалист Вооруженных Сил СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный работник промышленности
4.2.	Заслуженный энергетик
4.3.	Заслуженный нефтяник
4.4.	Мастер нефти
4.5.	Заслуженный работник газовой промышленности

4.6.	Заслуженный работник нефтяной и газовой промышленности
4.7.	Заслуженный шахтер
4.8.	Заслуженный химик
4.9.	Заслуженный машиностроитель
4.10.	Заслуженный работник лесной промышленности
4.11.	Заслуженный работник пищевой индустрии
4.12.	Заслуженный работник рыбного хозяйства
4.13.	Заслуженный рыбак
4.14.	Заслуженный рыбовод
4.15.	Заслуженный полиграфист
4.16.	Заслуженный работник сельского хозяйства
4.17.	Заслуженный мастер земледелия
4.18.	Заслуженный агроном
4.19.	Заслуженный инженер сельского хозяйства
4.20.	Заслуженный зоотехник
4.21.	Заслуженный работник животноводства
4.22.	Заслуженный животновод
4.23.	Заслуженный мастер животноводства
4.24.	Мастер животноводства
4.25.	Заслуженный землеустроитель
4.26.	Заслуженный механизатор сельского хозяйства
4.27.	Заслуженный механизатор
4.28.	Мастер машинной уборки хлеба
4.29.	Заслуженный ирригатор
4.30.	Заслуженный мелиоратор
4.31.	Заслуженный гидротехник
4.32.	Заслуженный ветеринарный врач
4.33.	Заслуженный лесовод
4.34.	Заслуженный работник охраны природы
4.35.	Заслуженный работник транспорта
4.36.	Заслуженный работник автотранспорта
4.37.	Заслуженный связист
4.38.	Заслуженный работник связи
4.39.	Заслуженный строитель
4.40.	Заслуженный работник торговли и общественного питания
4.41.	Заслуженный работник торговли
4.42.	Заслуженный работник торговли и бытового обслуживания
4.43.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения

4.44.	Заслуженный работник службы быта
4.45.	Заслуженный работник коммунального хозяйства
4.46.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства
4.47.	Заслуженный работник коммунального и бытового обслуживания населения
4.48.	Заслуженный работник коммунально-бытовой службы
4.49.	Народный врач
4.50.	Заслуженный работник здравоохранения
4.51.	Заслуженный врач
4.52.	Заслуженный провизор
4.53.	Заслуженный фармацевт
4.54.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.55.	Заслуженный деятель спорта
4.56.	Заслуженный деятель физической культуры
4.57.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.58.	Заслуженный тренер
4.59.	Заслуженный работник социального обеспечения
4.60.	Заслуженный учитель школы
4.61.	Заслуженный учитель
4.62.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
4.63.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
4.64.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
4.65.	Заслуженный преподаватель
4.66.	Заслуженный работник высшей школы
4.67.	Заслуженный работник народного образования
4.68.	Заслуженный деятель высшей школы
4.69.	Заслуженный пропагандист
4.70.	Народный артист
4.71.	Заслуженный артист
4.72.	Заслуженный деятель искусств
4.73.	Народный художник
4.74.	Заслуженный художник
4.75.	Народный писатель
4.76.	Заслуженный писатель
4.77.	Народный поэт
4.78.	Народный певец
4.79.	Народный акын
4.80.	Заслуженный журналист

4.81.	Заслуженный деятель культуры
4.82.	Заслуженный работник культурно-просветительной работы
4.83.	Заслуженный работник культуры
4.84.	Заслуженный архитектор
4.85.	Заслуженный библиотекарь
4.86.	Заслуженная ковровщица
4.87.	Мастер прикладного искусства
4.88.	Заслуженный мастер народного творчества
4.89.	Заслуженный деятель науки и техники
4.90.	Заслуженный деятель науки
4.91.	Заслуженный геолог
4.92.	Заслуженный геолог-разведчик
4.93.	Заслуженный работник геологии
4.94.	Заслуженный работник геологической службы
4.95.	Заслуженный работник геодезии и картографии
4.96.	Заслуженный юрист
4.97.	Заслуженный инженер
4.98.	Заслуженный изобретатель
4.99.	Заслуженный рационализатор
4.100.	Заслуженный мастер
4.101.	Заслуженный экономист
4.102.	Заслуженный бухгалтер
4.103.	Заслуженный наставник (работающей, рабочей) молодежи
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Заслуженный работник промышленности
5.2.	Заслуженный химик
5.3.	Заслуженный машиностроитель
5.4.	Заслуженный работник целлюлозно-бумажной и деревообрабатывающей промышленности
5.5.	Заслуженный работник лесной промышленности
5.6.	Заслуженный работник медицинской промышленности
5.7.	Заслуженный медицинский работник
5.8.	Заслуженный работник сельского хозяйства
5.9.	Заслуженный агроном
5.10.	Заслуженный полевод
5.11.	Заслуженный зоотехник
5.12.	Заслуженный животновод

5.13.	Заслуженный землеустроитель
5.14.	Заслуженный механизатор сельского хозяйства
5.15.	Заслуженный механизатор
5.16.	Мастер машинной уборки хлеба
5.17.	Заслуженный мелиоратор
5.18.	Заслуженный ветеринарный врач
5.19.	Заслуженный лесовод
5.20.	Заслуженный работник транспорта
5.21.	Заслуженный шофер
5.22.	Заслуженный водитель
5.23.	Заслуженный связист
5.24.	Заслуженный работник связи
5.25.	Заслуженный строитель
5.26.	Заслуженный работник торговли и общественного питания
5.27.	Заслуженный работник торговли
5.28.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения
5.29.	Заслуженный работник службы быта
5.30.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства
5.31.	Заслуженный работник здравоохранения
5.32.	Заслуженный врач
5.33.	Заслуженный провизор
5.34.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
5.35.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
5.36.	Заслуженный деятель школы
5.37.	Заслуженный учитель школы
5.38.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
5.39.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
5.40.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
5.41.	Заслуженный работник высшей школы
5.42.	Народный артист
5.43.	Заслуженный артист
5.44.	Заслуженный деятель искусств
5.45.	Народный художник
5.46.	Заслуженный художник
5.47.	Народный писатель
5.48.	Заслуженный писатель
5.49.	Народный поэт
5.50.	Заслуженный журналист

5.51.	Заслуженный работник культуры
5.52.	Заслуженный библиотекарь
5.53.	Заслуженный деятель науки и культуры
5.54.	Заслуженный деятель науки и техники
5.55.	Заслуженный деятель науки
5.56.	Заслуженный геолог
5.57.	Заслуженный юрист
5.58.	Заслуженный работник милиции
5.59.	Заслуженный техник
5.60.	Заслуженный инженер
5.61.	Заслуженный изобретатель
5.62.	Заслуженный рационализатор
5.63.	Заслуженный экономист
5.64.	Заслуженный бухгалтер
5.65.	Заслуженный работник народного хозяйства
5.66.	Заслуженный рационализатор и изобретатель

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке премирования и предоставления социальных и иных выплат работникам
ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и вводится в целях определения условий осуществления материального стимулирования, а также выплат социального характера работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, работников образования, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии и работников профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих и общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (далее работникам) ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее - КЦСОН).

1.2. Премии, иные поощрительные выплаты, а также выплаты социального характера работникам КЦСОН производятся в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, поддержание здоровья работников КЦСОН, а также к памятным и праздничным датам.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников КЦСОН, кроме заместителей директора и главного бухгалтера.

2. Использование средств, выделяемых на выполнение государственного задания в пределах установленного фонда оплаты труда, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

2.1. Премии и иные поощрительные выплаты, выплаты социального характера предоставляются работникам КЦСОН за счет средств:

- экономии фонда оплаты труда, установленного планом финансово хозяйственной деятельности при выполнении государственного задания;
- от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

3. Порядок премирования и предоставления социальных и иных выплат

3.1. Премирование работников КЦСОН производится по решению комиссии по рассмотрению вопросов премирования и предоставления социальных и иных выплат и (или) на основании приказа директора.

3.2. Премии и иные поощрительные выплаты, а также выплаты социального

характера, предусмотренные коллективным договором КЦСОН выплачиваются работникам по решению комиссии и (или) на основании приказа директора.

3.3. Премии и иные поощрительные выплаты, а также выплаты социального характера устанавливаются как в процентном отношении в должностному окладу, так и в абсолютном размере.

3.4. Не подлежат премированию работники:

- находящиеся на момент принятия решения о премировании в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- находящиеся в период, за который производится премирование, в отпуске без сохранения заработной платы;
- уволенные до принятия решения о премировании, в случае если премирование производится за квартал, год.

3.5. При премировании работников учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде работы;
- инициативность, творчество и применение в работе современных форм и методов производительности труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью КЦСОН;
- выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности КЦСОН;
- своевременность подготовки, сбора и сдачи отчетности;
- обеспечение условий для достижения уставной деятельности КЦСОН;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа КЦСОН;
- отсутствие нарушений при оказании социальных услуг населению по данным внутренней системы контроля качества услуг;
- выполнение срочных, особо сложных и ответственных работ;
- выполнение иных дополнительных поручений.

3.6. Работникам предусматриваются следующие виды премий:

- премия за качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений директора;
- премия к юбилейным датам;
- премия к праздничным датам;
- премия за многолетний добросовестный труд;
- премия за предоставление платных услуг, а также социальных услуг сверх количества и (или) объема, установленного в индивидуальной программе предоставления социальных услуг работникам занятых в сфере предоставления социальных услуг, работников образования, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии;
- премия за выполнение показателей оценки эффективности деятельности работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих;

- премия или поощрительная выплата по иным основаниям.

3.7. Премирование за качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений осуществляется исходя из личного вклада (оперативность, профессионализм, инициативность) работника в обеспечение выполнения порученной работы, своевременного и качественного выполнения важного задания, поручения, сложности и срочности порученной работы на основании служебной записки заместителей директора, главного бухгалтера, заведующих отделениями надомного социального обслуживания, заведующих отделениями социальной помощи семье и детям, начальников отделов.

Размер премии за качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений устанавливается до 3-х должностных окладов.

Премирование за качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений осуществляется по решению комиссии по рассмотрению вопросов премирования и предоставления социальных и иных выплат и (или) на основании приказа директора при наличии экономии за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания в пределах установленного фонда оплаты труда и (или) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.8. Премии работникам к юбилейным датам женщинам (50-летие, 55-летие) и мужчинам (55-летие, 60-летие) устанавливаются в размере до 5 000 (пять тысяч) рублей.

Премии работникам к юбилейным датам осуществляется на основании приказа директора при наличии экономии за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания в пределах установленного фонда оплаты труда и (или) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.9. Премия за многолетний добросовестный труд устанавливается работникам в случае увольнения, обусловленное выходом на пенсию, единовременно при достижении стажа при наличии экономии фонда оплаты труда и (или) за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

15 лет – в размере до 5 000 (пять тысяч) рублей;

20 лет – в размере до 10 000 (десять тысяч) рублей;

25 лет и более – в размере до 20 000 (Двадцать тысяч) рублей.

Премия за многолетний добросовестный труд осуществляется на основании служебной записки начальника отдела кадров и приказа директора за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания в пределах установленного фонда оплаты труда и (или) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.10. Премия за предоставление платных услуг, а также социальных услуг сверх количества и (или) объема, установленного в индивидуальной программе предоставления социальных услуг выплачивается работникам занятых в сфере предоставления социальных услуг, работников образования, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии.

Премия за предоставление платных услуг, а также социальных услуг сверх

количества и (или) объема, установленного в индивидуальной программе предоставления социальных услуг выплачивается работникам, в соответствии со служебной запиской заведующих отделениями надомного социального обслуживания, заведующих отделениями социальной помощи семье и детям за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, определяемая порядком использования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и (или) на основании приказа директора.

Размеры премии устанавливаются до 50% от суммы, полученной от оказания данных услуг конкретным работником.

3.11. Премия за выполнение показателей оценки эффективности деятельности работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда и (или) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности работникам на основании показателей оценки эффективности деятельности работников, исходя из занимаемых должностей, размер которой устанавливается до 5 должностных окладов.

Показатели оценки эффективности деятельности работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, ежегодно утверждаются приказом директора с учетом мнения представительного органа работников КЦСОН.

Премии за выполнение показателей оценки эффективности деятельности работников устанавливаются работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих КЦСОН за фактически отработанное время. Основным критерием, влияющим на размер премии, является достижение пороговых значений показателей оценки эффективности деятельности работников КЦСОН.

3.12. Премии или поощрительные выплаты по иным основаниям максимальным размером не ограничиваются и выплачиваются работникам при наличии экономии фонда оплаты труда текущего месяца из средств, выделяемых на выполнение государственного задания и (или) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.13. Работники, проработавшие неполный расчетный период премируются с учетом фактически отработанного времени.

3.14. Все виды премий, предусмотренные настоящим положением работникам КЦСОН, за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания и (или) за счет средств, полученных от осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, уменьшаются за отчетный период, в котором обнаружено нарушение в следующих случаях:

а) неисполнение, несвоевременное выполнение работником должностных обязанностей;

б) нарушение трудовой дисциплины;
в) наличие обоснованных жалоб;
г) обнаружение фактов нарушения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противопожарного режимов, оформленных в установленном порядке, за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за один год, предшествующие отчетному периоду, если действующий работник КЦСОН исполнял обязанности в период, когда были допущены указанные нарушения, а также в случае, если работник КЦСОН в разумный срок не устранил нарушения.

3.15. Все виды премий, предусмотренные настоящим положением работникам КЦСОН за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания и за счет средств, полученных от осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности не начисляются за отчетный период в котором обнаружено нарушение, в следующих случаях:

а) наложение дисциплинарного взыскания на работника КЦСОН за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них обязанностей в отчетном периоде;

б) совершение прогула, появления на работе работника КЦСОН в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

в) нанесение своим действием или бездействием прямого материального ущерба учреждению (до полного возмещения ущерба).

3.16. В случае наличия экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности работникам выплачиваются выплаты социального характера при следующих обстоятельствах:

- в случае смерти работника или его близких родственников (мать, отец, супруг(а), дети) в размере до 5 000 (пять тысяч) рублей;

- при несчастных случаях (авария, травма и др.), в случаях пожара, гибели имущества работника и т. д. в размере до 20 000 (двадцать тысяч) рублей;

- за приобретение лекарств по состоянию здоровья или платного лечения работника один раз в год и в размере до 20 000 (двадцать тысяч) рублей, в случае превышения затрат на приобретение лекарств и платного лечения более 50% среднемесячной заработной платы.

- в связи с регистрацией брака, рождением ребенка (в том числе удочерением, усыновлением) до 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

3.17. Выплаты социального характера выплачиваются единовременно в пределах календарного года с момента наступления обстоятельства.

3.18. Выплаты социального характера выплачиваются по личным заявлениям работников с приложением подтверждающих документов согласно решения комиссии по рассмотрению вопросов премирования и предоставления социальных и иных выплат и (или) приказу директора.

Мнение первичной профсоюзной организации КЦСОН учтено. Протокол заседания от «13» декабря 2017г. № 23

Приложение №4
Утверждено приказом
ГАУСО «КЦСОН в городском
округе «город Казань»
от «26»декабря 2017 №03-02-230

Порядок использования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на оплату труда работникам ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

1. Настоящий Порядок определяет правила использования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на оплату труда и стимулирование работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

2. На стимулирование работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» направляются средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в размерах, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности в части поступлений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, утвержденным на очередной финансовый год.

3. На стимулирование директора направляются средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в размере не более 12 % от годового фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности в части поступлений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, утвержденным на очередной финансовый год

4. Размеры выплат за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, определяются локальным актом ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

5. Размеры выплат работникам за оказание платных услуг, а также социальных услуг сверх количества и (или) объема, установленного в индивидуальной программе предоставления социальных услуг устанавливаются до 50% от суммы, полученной от оказания данных услуг.

Мнение первичной профсоюзной организации КЦСОН учтено. Протокол заседания от «13 » декабря 2017 г. № 23

Приложение №5
Утверждено приказом
ГАУСО «КЦСОН в городском
округе «город Казань»
от «26»декабря 2017 №03-02-230

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению вопросов премирования и предоставления социальных и
иных выплат работникам ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

Председатель комиссии	Макарова Альбина Ильгизьяровна – заместитель директора ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»
Заместитель председателя комиссии	Адиатуллина Рамзия Шамиловна – главный бухгалтер ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»
Члены комиссии	Мирзина Гульнара Равиловна – начальник отдела кадров ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» Хакимзянова Гульчачак Рафаэлевна - юрисконсульт ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» Нагайцева Татьяна Федоровна – секретарь ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» Барышева Наталья Владимировна –

диспетчер отделения надомного
социального обслуживания
ГАУСО «КЦСОН в городском округе
«город Казань»

Секретарь комиссии

Гаптрахманова Галия Мударисовна –
специалист по кадрам ГАУСО «КЦСОН
в городском округе «город Казань»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопросов премирования и предоставления социальных и иных выплат

1.1. Рассмотрение вопросов премирования и предоставления социальных и иных выплат работникам ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее – КЦСОН) осуществляет Комиссия по рассмотрению вопросов премирования и предоставления социальных и иных выплат (далее - Комиссия).

1.2. Основные функции Комиссии:

- осуществление оценки результатов выполнения показателей оценки эффективности деятельности работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих;
- рассмотрение служебных записок заместителей директора, главного бухгалтера, начальников отделов, заведующих отделениями надомного социального обслуживания, заведующих отделениями социальной помощи семье и детям о премировании вверенных работников;
- рассмотрение информации об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в части поступлений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и рекомендуемых размеров выплат стимулирующего характера за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- рассмотрение информации о наличии экономии фонда оплаты труда и определение размера стимулирующих выплат работникам;
- оформление протокола;
- обеспечение подготовки и передачи на утверждение директору проектов приказов по назначению выплат стимулирующего характера работникам за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания в пределах фонда оплаты труда, и (или) за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.3. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право запрашивать и получать от заместителей директора, главного бухгалтера, начальников отделов, заведующих отделениями надомного социального обслуживания, заведующих отделениями социальной помощи семье и детям необходимые для своей работы материалы и документы.

1.4. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно, а также по мере необходимости.

1.5. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем большинства от общего числа членов Комиссии.

1.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии.

Секретарем Комиссии на основании протокола комиссии осуществляется подготовка, визирование у председателя и членов Комиссии проектов приказов по назначению выплат стимулирующего характера работника КЦСОН за счет средств, выделяемых на выполнение государственного задания, и за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и представление их на утверждение директору.

На период отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет другой член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

1.7. Председатель Комиссии руководит ее работой, проводит заседания Комиссии и председательствует на них, принимает решения, обеспечивающие деятельность Комиссии.

На период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Приложение № 4
к коллективному
договору ГАУСО «КЦСОН в
городском округе «город Казань»
на 2018 -2020г.г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома
ГАУСО «КЦСОН в городском
округе «город Казань»

Г.Р. Мирзина

« 13 » декабря 2017 г.



Директор ГАУСО «КЦСОН в
городском округе «город Казань»

Н.В. Ибрагимова

« 13 » декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по охране труда в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

Настоящее Положение по охране труда в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее – Положение) регламентирует систему обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства. Положение по охране труда содержит в себе перечень прав и обязанностей: работников, работодателей и государства.

1. Общие положения

1.1. Цель работы по охране труда – обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников в процессе трудовой деятельности.

1.2. Настоящее положение устанавливает:

1.2.1. Основные направления работы по охране труда в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее – ГАУСО).

1.2.2. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда в ГАУСО между дирекцией, руководителями и специалистами, ответственными за охрану труда.

1.2.3. Роль и место ответственного лица за охрану труда.

1.2.4. Направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма:

- обучение и инструктаж по вопросам охраны труда работников ГАУСО;
- контроль и анализ состояния условий труда;
- разработка мероприятий для включения в план мероприятий по охране труда;

- организация обеспечения работников ГАУСО средствами индивидуальной защиты;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

1.2.5. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

1.3 Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми работниками ГАУСО.

2. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда

2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

2.2. Работодатель обязан обеспечить:

- организацию охраны труда работников в ГАУСО в соответствии с действующим законодательством, отраслевыми нормативными актами, настоящим Положением, инструкциями по охране труда и иными локальными документами;

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

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

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

- режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан;

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

- проведение инструктажей по охране труда, обучений безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях в ГАУСО;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке вводного инструктажа по охране труда, инструктажа на рабочем месте, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- проведение специальной оценки условий труда;

- в случаях, предусмотренных законом, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с

сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- расследование и учет в установленном нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, представителей Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в ГАУСО и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законом сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

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

2.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

2.4. Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Татарстан, органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы и их объединения по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- компенсации, установленные действующим законодательством, коллективным договором, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3. Соответствие производственных объектов и продукции требованиям охраны труда

3.1. Текущая деятельность ГАУСО, а также машины, механизмы и другое производственное оборудование, технологические процессы должны соответствовать требованиям охраны труда.

3.2. Запрещаются применение при производстве работ вредных или опасных веществ, материалов, продукции, товаров и оказание услуг, для которых не разработаны методики и средства метрологического контроля, токсикологическая (санитарно-гигиеническая, медико-биологическая) оценка которых не проводилась.

3.3. Машины, механизмы и другое производственное оборудование, транспортные средства, технологические процессы, материалы и химические вещества, средства индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия.

4. Организация работы по охране труда, управление охраной труда в ГАУСО

4.1. Управление охраной труда в ГАУСО осуществляет директор.

4.2. Для организации работы по охране труда введена должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

4.3. Специалист по охране труда ГАУСО подчиняется непосредственно директору или одному из его заместителей.

4.4. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и Республики Татарстан, коллективным договором и другими локальными нормативными правовыми актами ГАУСО.

4.5. Специалист по охране труда имеет право беспрепятственно посещать и осматривать помещения ГАУСО, знакомиться с документацией по вопросам охраны труда, предъявлять руководителям отдела (отделения) обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений правил охраны труда, так же контролировать их выполнение.

4.6. Основными задачами специалиста по охране труда являются:

4.6.1. Участие в организации и координации работ по охране труда.

4.6.2. Участие в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в ГАУСО в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

4.6.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

4.6.4. Информирование и консультирование работников ГАУСО, в том числе директора, по вопросам охраны труда.

4.6.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4.7. Персональная ответственность за состояние охраны труда на вверенном участке (отделе, отделении) возлагается на его руководителя с исполнением следующих обязанностей:

- выполнять требования нормативных правовых актов, локальных документов в области охраны труда;

- своевременно проходить обучение по охране труда, повышать квалификацию в области охраны труда;

- направлять на обучение по охране труда работников, чьи работы связаны с выполнением опасных работ, а так же работников, на которых возложена ответственность по охране труда;

- создавать безопасные условия труда для работников, обеспечивать исправное состояние оборудования, техники, приборов, электроустановок, инструментов и пр., ограждать предупреждающими знаками и другими средствами опасные зоны и участки;

- своевременно и в полном объеме обеспечивать работников, полагающимися им средствами индивидуальной защиты;

- разрабатывать инструкции по охране труда по видам выполняемых работ работниками подведомственного участка;

- проводить инструктажи по охране труда на рабочем месте (плановые - 1 раз в полгода, внеплановые, целевые - при необходимости), профилактические беседы с работниками (инструктирующим лицом может являться как руководитель отдела (отделения), так и назначенное приказом директора ответственное лицо за

работу в области охраны труда, прошедший обучение и проверку знаний по охране труда в обучающих организациях);

- осуществлять контроль за соблюдением работниками правил и норм охраны труда, инструкций по охране труда;

- обеспечивать правильное ведение и сохранность документации по охране труда;

- издавать проекты приказов по вопросам охраны труда;

- вносить предложения о дисциплинарных взысканиях за нарушение требований охраны труда работниками;

- вносить предложения о поощрениях работников за участие и выполнение работ в области охраны труда;

За нарушение и невыполнение требований охраны труда, повлекшее несчастный случай на производстве руководители всех уровней несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.8. По инициативе работодателя или работников в ГАУСО могут создаваться комиссии по вопросам охраны труда. Порядок создания, состав комиссии и ее функции определяются в порядке, установленном действующим законодательством.

Комиссии могут создаваться с целью организации контроля за состоянием охраны труда, совместной работы по улучшению условий труда и снижению травматизма и профзаболеваний, участия в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, расследования несчастных случаев в ГАУСО, проведения специальной оценки условий труда, осуществления проверки знаний (аттестации) работников по охране труда.

Комиссия создается не менее 3-х человек в нечетном составе во главе с председателем комиссии.

4.9. В отделениях ГАУСО приказом директора могут назначаться ответственные лица по охране труда.

4.9.1. Обязанности ответственных лиц по охране труда:

- участвовать в проведении мероприятий по улучшению условий труда на вверенном участке;

- проводить инструктажи на рабочем месте с показом безопасных приемов работ (первичный, повторный, внеплановый, целевой) с работниками ГАУСО и лицами, прибывшими в ГАУСО;

- осуществлять надлежащее ведение документации по охране труда (журналов регистрации инструктажей на рабочем месте);

- осуществлять учет и хранение инструкций по охране труда и иной документации по охране труда (после окончания журналов передает для дальнейшего учета и хранения специалисту по охране труда);

- ознакомливать работников ГАУСО на вверенном участке с инструкциями и памятками по охране труда;

- предоставлять журналы регистрации инструктажей на проверку специалисту по охране труда;

- подготавливать и предоставлять информацию по запросу специалиста по охране труда;
- контролировать соблюдение требований, правил и норм охраны труда работниками;
- выявлять и принимать меры по устранению конструктивных недостатков и нарушений охраны труда на вверенном участке;
- вносить предложения в проекты документов по охране труда;
- своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда;

4.10. Каждый работник ГАУСО должен соблюдать требования действующего законодательства, нормативных правовых, локальных актов об охране труда. За нарушение требований несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Работник обязан:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровья людей.

5. Мероприятия по охране труда в ГАУСО

В ГАУСО проводятся следующие профилактические мероприятия по предупреждению производственного травматизма и улучшению условий труда:

- проведение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности для вновь принятых работников, а так же для лиц, прибывших в ГАУСО.
- проведение инструктажей на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой);
- направление на обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов, ответственных за охрану труда;
- разработка памяток и инструкций по безопасности для персонала;
- проведение профилактических бесед с работниками;
- направление работников на предварительные и периодические медицинские осмотры;
- проведение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников;
- проведение обследований технического состояния оборудования, машин и механизмов, инженерных систем;
- осуществление контроля за соблюдением работниками Правил внутреннего трудового распорядка (режим рабочего времени и отдыха), должностных инструкций, инструкций по охране труда;
- осуществление контроля за безопасной эксплуатацией зданий и помещений ГАУСО;

- приобретение и выдача моющих средств для технического персонала;
- обеспечение работников, полагающимися им средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- проведение специальной оценки условий труда.

5. Обучение и инструктажи по охране труда в ГАУСО

5.1. Для всех лиц, принимаемых на работу в ГАУСО, работников сторонних организаций, выполняющих работы на территории ГАУСО, лиц, проходящих производственную практику проводится вводный инструктаж по охране труда.

5.2. Вводный инструктаж проводится по программе, утвержденной директором ГАУСО.

5.3. Организация и проведение вводного инструктажа в ГАУСО возлагается на специалиста по охране труда.

5.4. До начала допуска к работе со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с работниками, выполняющими новую для них работу, учащимися и студентами, прибывшими на практику, в ГАУСО проводится первичный инструктаж на рабочем месте.

5.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится непосредственно на рабочих местах индивидуально с каждым работником с показом безопасных приемов и методов ведения работ. Допускается проведение первичного инструктажа с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование (выполняющих однотипную работу).

5.6. Первичный инструктаж проводится по программе, утвержденной директором ГАУСО.

5.7. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте в ГАУСО проводится в объеме программы первичного инструктажа не реже 1 раза в 6 месяцев.

5.8. Внеплановый инструктаж в ГАУСО проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента;
- при нарушении работниками требований охраны труда, которые могут привести или привели к травме, аварии или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе – для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ – 60 дней.

5.9. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном

случае в зависимости от причин обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.10. При выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории и т.п.), с работниками ГАУСО проводится целевой инструктаж;

5.11. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой проводит непосредственный руководитель или ответственное лицо по охране труда, назначенное приказом директора.

5.12. Инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания проверяет работник, проводивший инструктаж.

5.13. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

5.14. Для неэлектротехнического персонала ГАУСО проводится обучение по присвоению группы 1 по электробезопасности в форме инструктажа ответственным лицом с группой по электробезопасности не ниже 3.

5.15. Проведение инструктажей фиксируется в журналах регистрации инструктажей установленной формы за подписью инструктирующего и лиц, которым проводился инструктаж.

5.16. Директор, руководители отделов (отделений), специалист по охране труда, ответственные лица по охране труда проходят обучение и проверку знаний по охране труда не реже 1 раза в 3 года в учебных центрах

5.17. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения, проверку знаний в целом по ГАУСО возлагается на директора, а в отделениях (отделах) – на его руководителя.

6. Несчастные случаи в организации

6.1. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, в том числе подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при исполнении ими трудовых обязанностей, и работы по заданию работодателя.

6.2. Расследуются и подлежат учету несчастные случаи в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

6.3. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с работником, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4. Перевозка в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также

по иным медицинским показаниям, производится транспортными средствами ГАУСО либо за ее счет.

6.5. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве регламентированы действующим законодательством о труде и отраслевыми нормами и правилами.