


Председатель
Первичной профсоюзной организации
ФБУ Центр реабилитации ФСС РФ
«Тараскуль»

Исполняющий обязанности
Директора
ФБУ Центр реабилитации ФСС РФ
«Тараскуль»

 О.М. Пожидаева

 Т.В. Журавель

 2022 года

 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального бюджетного учреждения
Центр реабилитации Фонда социального страхования
Российской Федерации
«Тараскуль»

на 2022-2025 гг.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в ФБУ Центре реабилитации ФСС РФ «Тараскуль».
- 1.2. Сторонами настоящего Договора являются: Федеральное бюджетное учреждение Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Тараскуль» (далее - Работодатель, Учреждение) в лице руководителя Учреждения и Работники Федерального бюджетного учреждения Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Тараскуль» (далее - Работники) в лице Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации Федерального бюджетного учреждения Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Тараскуль» (далее – Профсоюзный комитет), признаваемый Работодателем представителем работников Учреждения, уполномочивших профсоюзную организацию на представление своих интересов в области коллективных трудовых и обусловленных трудовым процессом иных социально-экономических отношений на основании положений ст.ст. 25, 29, 30 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).
- 1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.
- 1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников Учреждения.
- 1.5. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, Работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение Профсоюзного комитета.
- 1.6. Обеспечение гарантий, установленных настоящим Договором, осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в пределах бюджета Учреждения.
- 1.7. Настоящий Договор не ограничивает Учреждение в расширении льгот и гарантий Работников.
- 1.8. Работодатель обязуется:

1.9. Обеспечивать в установленном порядке планирование затрат на выполнение обязательств, определенных Договором, их финансирование в пределах бюджета Учреждения.

1.10. Принимать меры, направленные на:

- охрану здоровья Работников и создание безопасных условий труда;
- повышение квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки Работников в соответствии с действующими в Учреждении локальными нормативными актами.

1.11. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией.

1.12. Рассматривать представления Профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и принимать меры по их устранению.

1.13. Представлять Профсоюзному комитету полную и достоверную информацию об исполнении настоящего договора.

2. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны договорились, что, помимо лиц, указанных в Трудовом кодексе Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения численности (штата), при равной производительности труда и квалификации, имеют следующие работники:

- один из супругов, в случае если оба супруга работают в учреждении и могут быть уволены по сокращению численности (штата);
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии любого вида);
- лица, воспитывающие без супруга (супруги) ребенка в возрасте до 14 лет;
- лица, проработавшие в учреждении более 15 лет;
- лица, имеющие звание «Ветеран Центра «Тараскуль».

2.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Данное право реализуется путем заключения дополнительного договора между Работником и Работодателем. Профессиональная переподготовка, высвобождаемых Работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии) осуществляется при необходимости, которую определяет Работодатель.

2.3. Работодатель обязуется при наличии возможности оказывать содействие работнику, нуждающемуся в переквалификации, путем оплаты учебы в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию.

2.4. Работник, обучение которого оплачено на основании заключенного с Работодателем договора, обязуется отработать в Учреждении 5 лет с момента окончания обучения. При увольнении до истечения указанного срока работник обязан возместить Работодателю фактически понесенные расходы (стоимость обучения, командировочные расходы) пропорционально не отработанному после окончания обучения времени.

2.5. Работодатель:

2.5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ в письменной форме сообщает об этом Профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях;

2.5.2. На основании письменного заявления предоставлять Работнику, предупрежденному в установленном законом порядке об увольнении в связи с сокращением численности или штата, до 4 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы.

2.6. Профсоюзный комитет обязуется:

2.6.1. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.6.2. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых увольнений работников.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников устанавливается Работодателем в правилах внутреннего трудового распорядка, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

3.2. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета.

3.3. При работе на должностях, интенсивность которых не одинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части (Приложение 1)

3.4. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании локальных нормативных актов Учреждения с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.6. Работникам, для которых по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится

суммированный учет рабочего времени продолжительностью месяц, три месяца, полгода, год.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом руководителя учреждения, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.7. Работодатель обязуется:

3.7.1. Организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, ответственными за ведение табеля в соответствии с должностной инструкцией или назначенными приказом руководителя Учреждения.

3.7.2. Устанавливать неполное рабочее время по просьбе, выраженной в письменном виде:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющих ребенка в возрасте до 14 лет (или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.8. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.9. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.10. Работодатель сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, в том числе Работникам:

- с ненормированным рабочим днем – продолжительностью не менее 3 календарных дней (Приложение 2);
- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом результатов специальной оценки условий труда продолжительностью не менее 7 календарных дней. (Приложение 3).

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.11. Отпуск за первый год работы может быть предоставлен Работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Графики отпусков составляются руководителями подразделений, начальниками отделов с учетом периодов увеличения и спада нагрузки на работу подразделения, отдела, не допуская перебора в работе.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата Работникам устанавливается в трудовом договоре в соответствии с действующим у Работодателя Положением о системе оплаты труда работников Федерального бюджетного учреждения Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Тараскуль».

4.2. Положение о системе оплаты труда в ФБУ Центр реабилитации ФСС РФ «Тараскуль» принимается Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

4.3. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.4. Выплата заработной платы Работникам производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях). Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.5. Исчисление средней заработной платы Работника производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Работодателем в Положении о системе оплаты труда в ФБУ Центр реабилитации ФСС РФ «Тараскуль» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.7. Работодатель гарантирует каждому Работнику возможность получения информации по вопросам начисления заработной платы.

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работников и в связи с этим, в частности, обязуется:

5.1.1. За счёт средств Работодателя обеспечивать работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической и форменной одеждой в соответствии с действующим законодательством. Нормы выдачи бесплатной спецодежды, средств индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической и форменной одежды утверждаются локальным нормативным актом (приказом по учреждению).

5.1.2. За счет средств Работодателя производить замену спецодежды, специальной обуви, форменной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), пришедших в негодность до истечения срока не по вине работника, новой или отремонтированной. Производить списание отслужившей срок или пришедшей в негодность до истечения срока спецодежды и специальной обуви, форменной одежды с предъявлением их комиссии и оформлением документации по списанию.

5.1.3. За счет средств Работодателя производить стирку, сушку спецодежды, специальной обуви, форменной одежды, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

5.1.4. По результатам проведённой специальной оценки условий труда (СОУТ) бесплатно выдавать работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молоко или другие равноценные продукты, согласно нормам бесплатной выдачи молока или других равноценных продуктов, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.02.2009г. №45н. Перечень должностей с вредными условиями труда, которым в профилактических целях рекомендовано бесплатно выдавать молоко или другие равноценные продукты, утверждается локальным нормативным актом.

5.1.5. За счет средств учреждения обеспечивать работников, которые заняты на работах, связанных с производственным загрязнением, мылом и защитными кремами в соответствии с действующим законодательством. Перечень должностей работников, получающих смывающие и обезвреживающие средства, утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

5.1.6. Организовывать проведение периодических медосмотров за счет учреждения, в соответствии с перечнем вредных производственных факторов и работ, при выполнении которых производятся периодические медицинские осмотры. Перечень должностей работников, которые обязаны проходить периодические медицинские осмотры, утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

5.1.7. Обеспечивать выполнение организационных и технических мероприятий, разработанных по результатам медосмотров.

5.1.8. Проводить обучение, стажировку (при необходимости), инструктажи и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда, в соответствии с Положением об организации обучения и проверке знаний по охране труда Центра.

5.1.9. Периодически осуществлять контроль уровня вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в рамках производственного контроля, принимать меры к их устранению.

5.1.10. Обеспечить наличие и нормальную работу душевых, умывальников, раздевалок и мест для приёма пищи на рабочих местах, где нет возможности для предоставления обеденного перерыва в связи с непрерывным производственным циклом, других санитарно-бытовых помещений в структурных подразделениях.

5.1.11. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.1.12. Обеспечивать в соответствии с утвержденным графиком лабораторный контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм на рабочих местах и в производственных помещениях.

5.1.13. Обеспечивать разработку и наличие в подразделениях инструкций по охране труда по профессиям видам работ и пожарной безопасности.

5.1.14. Обеспечивать наличие в структурных подразделениях аптечек с необходимым набором медикаментов, в соответствии с законодательством для оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

5.1.15. Предоставлять работникам, непосредственно занятым работой на персональных компьютерах, перерывы для проветривания, производственной гимнастики и отдыха на 15 минут через 2 часа от начала работы и через 2 часа после окончания обеденного перерыва с включением времени этих перерывов в рабочее время (Типовая инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере, утв. приказом Министерства РФ по связи и информатизации от 02.07.01г. №162).

5.1.16. В срок до 1 марта каждого года проводить анализ производственного травматизма, подводить итоги выполнения мероприятий, намеченных в результате расследования несчастных случаев за прошедший год.

5.2. Каждый работник имеет право на получение информации о состоянии условий труда на своем рабочем месте, режимах труда и отдыха, льготах и компенсациях, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов.

5.3. Работодатель на основании медицинского заключения переводит работника на другую работу в учреждении (при наличии имеющейся вакансии) с сохранением

среднего заработка по прежнему месту работы на срок его переквалификации, но не менее трех месяцев, в случае обнаружения у работника признаков профессионального заболевания или ухудшения состояния здоровья, возникших вследствие вредных или опасных факторов, получения трудового увечья.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. Социальные гарантии и льготы, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работникам учреждения и пенсионерам учреждения.

6.2. Для целей настоящего коллективного договора используются термины в следующем значении:

- работники учреждения – работники, заключившие трудовой договор с Учреждением;
- Пенсионеры учреждения – лица, уволенные из учреждения в связи с выходом на пенсию, и имеющие непрерывный стаж работы в учреждении не менее 5-ти лет; лица, заключившие срочный трудовой договор с учреждением после выхода на пенсию, имеющие общий стаж работы в учреждении не менее 10-ти лет.

6.3. На работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации и не уполномочивших Профсоюзный комитет на представление своих интересов, не распространяются те социальные гарантии и льготы, которые предоставляются за счет взносов членов профсоюза.

6.4. Медицинское обслуживание

6.4.1. Работники учреждения имеют право на получение медицинских услуг в Учреждении с оплатой 90% от стоимости. Оказание услуг производится по заявлению работника при наличии технической возможности у Учреждения.

6.4.2. С учетом заполняемости Учреждения лечение по курсовкам может быть предоставлено работникам 1 раз в 2 года с оплатой не ниже себестоимости в период отпуска на основании заявления работника.

6.5. Организация питания работников

Для обеспечения работникам нормальных условий труда Работодатель организует питание работников в столовые Учреждения при наличии финансовой и технической возможности.

6.6. Транспорт

6.6.1. Работодатель организует доставку работников до Учреждения и обратно при наличии финансовой и технической возможности.

6.6.2. Движение транспорта осуществляется по утвержденному приказом руководителя маршрутам.

6.6.3. Маршруты движения пересматриваются по мере необходимости.

6.7. Культурные, спортивные мероприятия

6.7.1. Работодатель по письменным заявкам Профсоюзного комитета оказывает содействие в организации и проведении спортивно-оздоровительных мероприятий работников в свободное от работы время и при наличии возможности.

6.7.2. Для участия работников в выездных соревнованиях в интересах Учреждения, Работодатель при наличии возможности предоставляет транспорт.

6.8. На работников распространяются социальные выплаты в соответствии с Положением о социальных выплатах (Приложение 4), а также следующие дополнительные гарантии и льготы:

6.8.1. В случае смерти работника лицу, осуществляющему погребение:

- Работодателем при наличии возможности выделяется автобус;
- Профсоюзным комитетом предоставляется материальная помощь и ритуальный венок от коллектива.

6.8.2. В случае смерти близких родственников работника (мать, отец, супруг(а), дети или усыновленные (удочеренные) в установленном порядке дети):

- Работодателем при наличии технической и финансовой возможности выделяется автобус. Материальная помощь предоставляется в соответствии с Положением о выплатах социального характера (Приложение 4).
- Профсоюзным комитетом предоставляется материальная помощь.

6.8.3. В случае смерти пенсионера учреждения:

- Работодателем при наличии возможности выделяется автобус;
- Профсоюзным комитетом предоставляется ритуальный венок.

6.9. Профсоюзным комитетом предоставляется материальная помощь в следующих случаях:

- при выходе работника на пенсию с последующим увольнением;
- при рождении ребёнка;
- при заключении брака;
- в других непредвиденных случаях (таких как, пожар, наводнение, иные обстоятельства непреодолимой силы, частичное возмещение затрат, понесенных работником на восстановление здоровья).

6.10. Профсоюзным комитетом производится поощрение в следующих случаях:

- при достижении работником юбилейного возраста начиная с 25 лет и через каждые 5 лет;
- при достижении трудового стажа 30, 35, 45 лет.

7. ПРИМЕНЕНИЕ СИСТЕМ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

7.1. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

7.2. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

7.3. Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования. Достижение высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

8.1. Для целей настоящего раздела договора под молодыми работниками понимаются работники учреждения в возрасте до 35 лет.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. С целью обеспечения молодым работникам возможности социально-трудовой адаптации в течение первого года работы не переводить на другое место работы без согласия работника.

8.2.2. Предоставлять льготы для обучения: при составлении и реализации программы обучения (повышения квалификации, переквалификации, получения дополнительного профессионального образования и т.п.) работников, проводимой за счет средств Работодателя, предпочтение, при прочих равных условиях, отдается молодым работникам.

8.2.3. Формировать кадровый резерв из молодых специалистов.

8.2.4. Совместно с профсоюзной организацией проводить конкурсы профессионального мастерства среди работающей молодежи по различным профессиям, выявлять и поощрять лучших молодых специалистов.

8.3. Профсоюзный комитет обязуется:

8.3.1. Создавать при Профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи.

8.3.2. Осуществлять контроль соблюдения законодательства, регулирующего труд молодежи.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Выборным профсоюзным органом действующей у Работодателя первичной профсоюзной организации является профсоюзный комитет.

9.2. Работодатель обязуется не допускать ограничения, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

- 9.3. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий настоящего коллективного договора.
- 9.4. Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование профсоюзному комитету оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение для проведения заседаний и хранения документации, оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).
- 9.5. Работодатель выделяет в течение рабочего дня (смены) время для осуществления уставной деятельности председателю профсоюзного комитета – 6 часов в неделю, членам профсоюзного комитета – 2 часа в неделю, с сохранением заработка.
- 9.6. Работодатель обеспечивает участие представителей Профсоюзного комитета на производственных совещаниях Работодателя с правом совещательного голоса.
- 9.7. При наличии письменных заявлений Работников Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза. Перечислять на счет областной организации учреждений здравоохранения Профсоюза работников здравоохранения РФ средства в размере, определенном соответствующим актом указанных общественных организаций. Сведения о размере средств, подлежащих перечислению, и о реквизитах, по которым производится перечисление, представляются Работодателю Профсоюзным комитетом.
- 9.8. Профсоюзный комитет гарантирует эффективное использование средств от профсоюзных взносов и иных поступлений, а также средств, выделяемых Работодателем.
- 9.9. Освободить от работы членов Профсоюзного комитета для участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзными органами съездов, конференций; для участия в работе выборных органов Профсоюза; на время краткосрочной профсоюзной учебы (ст.374 ТК РФ, п.5 ст.25 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности») с сохранением заработка.
- 9.10. Профсоюзный комитет обязуется:
- 9.10.1. Информировать Работников об изменениях в трудовом законодательстве и отстаивать интересы членов профсоюза при возникновении трудовых споров;
- 9.10.2. Разъяснять Работникам положения настоящего коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на настоящем коллективном договоре;

- 9.10.3. Содействовать эффективной работе Учреждения;
- 9.10.4. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде и его охране, добиваться устранения выявленных нарушений;
- 9.10.5. Способствовать внедрению в практику деятельности учреждения эффективных форм управления и хозяйствования;
- 9.10.6. Осуществлять правовое обучение и инструктирование профсоюзного актива, оказывать консультационные услуги работникам Учреждения;
- 9.10.7. Оказывать безвозмездную помощь в правовом обучении всех категорий работников отрасли через семинары, совещания;
- 9.10.8. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий, предусмотренных законодательством и соглашениями с работодателем;
- 9.10.9. Консультировать работников - членов профсоюза по правовым и социально-экономическим вопросам.

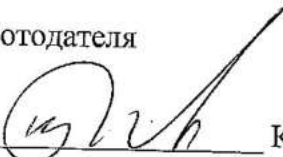
10. ПРИЛОЖЕНИЯ

К настоящему коллективному договору прилагаются:


1. Перечень должностей работников, у которых рабочий день может быть разделен на части.
2. Перечень должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск в соответствии с результатами специальной оценки труда.
3. Перечень должностей работников с дополнительным отпуском в связи с ненормированным рабочим днем.
4. Положение о выплатах социального характера.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

От работодателя


_____ Крючков И.М.
подпись


_____ Климова Е.В.
подпись


_____ Груздева Т.В.
подпись



_____ Каткова И.Д.
подпись

От работников


_____ Томина Е.И.
подпись


_____ Кочина Е.И.
подпись


_____ Тимонина Е.М.
подпись


_____ Бородулина Н.А.
подпись

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, у которых рабочий день может
быть разделен на части

№ п/п	Наименование должности
1.	Администратор
2.	Буфетчик, 4 разряд
3.	Водитель автомобиля, 5 разряд
4.	Водитель автомобиля, 6 разряд
5.	Водитель автомобиля, 6 разряд
6.	Заведующий производством (шеф-повар)
7.	Инструктор - дезинфектор
8.	Кладовщик, 2 разряд
9.	Кухонный рабочий, 2 разряд
10.	Мойщик посуды, 2 разряд
11.	Официант, 3 разряд
12.	Официант, 4 разряд
13.	Официант, 5 разряд
14.	Повар, 2 разряд
15.	Повар, 4 разряд
16.	Повар, 5 разряд
17.	Повар, 6 разряд
18.	Подсобный рабочий, 2 разряд
19.	Уборщик производственных помещений, 2 разряд

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с дополнительным отпуском
в связи с ненормированным рабочим днем

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
ПРОЧИЙ ПЕРСОНАЛ			
Административно-управленческий персонал	1	Директор	14
Административно-управленческий персонал	10	Заместитель директора по экономике	14
		Заместитель директора по хозяйственным вопросам	14
		Заместитель директора по общим вопросам	14
		Заместитель директора по медицинской части	14
		Главный бухгалтер	14
Планово-экономический отдел	10.1	Экономист	3
Бухгалтерия	10.2	Заместитель главного бухгалтера	7
		Бухгалтер	3
Отдел кадров	10.3	Начальник отдела	7
		Специалист по кадрам	3
		Секретарь руководителя	3
Отдел организации торгов	11	Начальник отдела	7
		Специалист	3
Группа правового обеспечения	12	Эксперт	3
		Ведущий юрисконсульт	7
Отдел материально-технического снабжения и договорной работы	13	Начальник отдела	7
		Инженер по комплектации оборудования	3
		Заведующий центральным складом	7
Отдел информационных технологий и телекоммуникаций	14	Начальник отдела	7
		Инженер-программист	3
		Техник-программист	3
Отдел бронирования и размещения	15	Начальник отдела	7
		Специалист по маркетингу	3

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
Столовая, кухня	16	Заведующий столовой	7
Отдел культурно-массового обслуживания	17	Заведующий клубом	7
Инженерная служба	18	Главный инженер	7
		Инженер по ремонту медицинского оборудования	3
		Инженер по охране труда	3
		Инженер по надзору за строительством	3
		Инженер	3
Специалист гражданской обороны	3		
Водопроводно-канализационная служба	21	Начальник службы	7
Служба занятая на эксплуатации и ремонте	23	Мастер по эксплуатации и ремонту машин и механизмов	3
Служба по обслуживанию газификатора	24	Инженер	3
Энергетическая служба	26	Главный энергетик	7
Ремонтно-строительный участок	27	Инженер по проектно-сметной работе	3
Гараж	28	Начальник гаража	7
		Механик гаража	3
Контрольно-пропускная служба	30	Начальник службы	7
Служба зеленого хозяйства и благоустройства	31	Инженер садово-паркового хозяйства	3
Хозяйственная служба	33	Начальник службы	7
Работники обеденного зала, кухонно-столовый персонал	34.3	Заведующий производством (шеф-повар)	7
Бухгалтерия	40.1	Бухгалтер	3
Отдел кадров	40.2	Специалист по кадрам	3
Планово-экономический отдел	40.3	Экономист по финансовой работе	3
		Экономист	3
Отдел организации торгов	41	Юрисконсульт	3

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
Группа правового обеспечения	42	Юрисконсульт	3
		Специалист	3
Отдел бронирования и размещения	43	Специалист по маркетингу	3
Культурно-досуговое отделение	45	Заведующий отделением	7
Торговые точки и общепит	55	Товаровед	3
		Заведующий центральным складом	7

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск в соответствии со специальной оценкой условий труда (СОУТ)

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
ВРАЧИ			
Клиническая лаборатория	3.1	Врач клинической лабораторной диагностики	7
Биохимическая лаборатория	3.2	Врач-лаборант	7
Бактериологическая лаборатория	3.3	Врач-бактериолог	7
Отделение функциональной и ультразвуковой диагностики	3.4	Заведующий отделением - врач функциональной диагностики	7
Кабинет функциональной диагностики		Врач функциональной диагностики	7
Кабинет ультразвуковой диагностики		Врач ультразвуковой диагностики	7
Рентгенкабинет	3.5	Врач-рентгенолог	7
Консультативное отделение	4		
Кабинет психотерапевта		Врач-психотерапевт	7
Кабинет офтальмолога		Врач-офтальмолог	7
Кабинет оториноларинголога		Врач-оториноларинголог	7
Гинекологический кабинет		Врач-акушер-гинеколог	7
Кабинет иглорефлексотерапии		Врач-рефлексотерапевт	7
Кабинет диетолога		Врач-диетолог	7
Кабинет медицинского психолога		Медицинский психолог	7
Лечебные отделения и кабинеты	5		
Физиотерапевтическое отделение	5.1	Заведующий отделением - врач-физиотерапевт	7
Кабинет стоматологии		Врач-стоматолог	7
Лечебно-оздоровительное отделение	5.3	Заведующий отделением – врач по лечебной физкультуре	7
Кабинет ЛФК		Врач по лечебной физкультуре	7
Кабинет сухого горизонтального вытяжения № 2		Врач-невролог	7
Кардиологическое отделение № 1 для долечивания больных после острого инфаркта миокарда (на 60 коек)	6.1	Заведующий отделением-врач-кардиолог	7
		Врач-кардиолог	7
Кардиологическое отделение № 2 для долечивания больных	6.2	Заведующий отделением-врач-кардиолог	7

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
после пролеченной нестабильной стенокардии, операций на сердце (на 60 коек)		Врач-кардиолог	7
Неврологические койки для восстановительного лечения больных с последствиями нарушений мозгового кровообращения (на 25 коек)	6.3	Заведующий отделением-врач-невролог	7
		Врач-невролог	7
		Врач-рефлексотерапевт	7
Отделение профпатологии для реабилитации лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (на 249 коек)	6.4	Заведующий отделением-врач-профпатолог	7
		Врач-профпатолог	7
		Врач-рефлексотерапевт	7
		Врач-уролог	7
		Врач-физиотерапевт	7
Койки по долечиванию больных после операций по поводу язвенной болезни желудка и двенадцатиперстной кишки, удаления желчного пузыря (20 коек)		Врач-гастроэнтеролог	7
		Врач-эндоскопист	7
Отделение по долечиванию больных после сахарного диабета (40 коек)	6.5	Заведующий отделением-врач-эндокринолог	7
		Врач-эндокринолог	7
Терапевтическое отделение № 1 санаторно-курортное лечение (на 186 коек)	6.6	Заведующий отделением-врач-терапевт	7
		Врач-кардиолог	7
		Врач-невролог	7
		Врач-терапевт	7
Терапевтическое отделение № 2 санаторно-курортное лечение (на 185 коек)	6.7	Заведующий отделением-врач-терапевт	7
		Врач-невролог	7
		Врач-педиатр	7
		Врач-терапевт	7
Специализированное отделение по реабилитации пострадавших с последствиями заболеваний и травм спинного мозга	6.8	Заведующий отделением - врач-невролог	7
		Врач-невролог	7
		Врач по лечебной физкультуре	7
		Врач-физиотерапевт	7
		Врач-уролог	7

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
		Врач-психотерапевт	7
		Врач-рефлексотерапевт	7
Кабинет функциональной диагностики	6.8.1	Врач функциональной диагностики	7
Отделение гипербарической оксигенации	7	Заведующий отделением - врач-терапевт	7
		Врач-терапевт	7
Лечебные и консультационные кабинеты	35		
Сенсорная комната		Врач-психотерапевт	7
Кабинет дерматовенеролога		Врач-дерматовенеролог	7
Кабинет стоматологической ортопедии		Врач-стоматолог-ортопед	7
Прочий медицинский персонал	36	Врач-терапевт	7
ПРОВИЗОРЫ, ФАРМАЦЕВТЫ			
Аптека	8	Провизор-аналитик	7
		Фармацевт	7
СРЕДНИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ			
Административно-управленческий персонал	1	Главная медицинская сестра	7
Служба приема и размещения	2	Медицинская сестра приемного отделения	7
Клиническая лаборатория	3.1	Фельдшер-лаборант (медицинский лабораторный техник)	7
Биохимическая лаборатория	3.2	Фельдшер-лаборант (медицинский лабораторный техник)	7
Отделение функциональной и ультразвуковой диагностики	3.4		
Кабинет ультразвуковой диагностики		Медицинская сестра	7
Кабинет функциональной диагностики		Медицинская сестра	7
Рентгенкабинет	3.5	Рентгенолаборант	7
Консультативное отделение	4		
Кабинет психотерапевта		Медицинская сестра	7
Кабинет офтальмолога		Медицинская сестра	7
Кабинет оториноларинголога		Медицинская сестра	7

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
Гинекологический кабинет	5.1	Медицинская сестра	7
Кабинет иглорефлексотерапии		Медицинская сестра	7
Физиотерапевтическое отделение		Старшая медицинская сестра	7
Кабинет стоматологии		Медицинская сестра	7
Кабинет лечения парадонтоза		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет дуоденального зондирования		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет вихревых ванн		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет галокамеры		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет ингаляции		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет лазеролечения		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет миостимуляции		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет балансотерапии		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет светолечения		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет углекислых ванн		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет электролечения № 1		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет электролечения № 2		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Водолечебное отделение		5.2.1	Медицинская сестра по физиотерапии
Бассейн	Медицинская сестра по физиотерапии		7
Кабинет подводного душа массажа	Медицинская сестра по физиотерапии		7
Кабинет подводного вытяжения	Медицинская сестра по физиотерапии		7
Кабинет гинекологического орошения	Медицинская сестра по физиотерапии		7
Кабинет желудочного орошения	Медицинская сестра по физиотерапии		7
Кабинет кишечного орошения	Медицинская сестра по физиотерапии		7

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
Кабинет орошения десен		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет гидропатии		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет влажного укутывания		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет парафинолечения		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет сухого горизонтального вытяжения № 1		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Грязевое отделение	5.2.2	Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет электрогрязевых процедур	5.3	Медицинская сестра по физиотерапии	7
Лечебно-оздоровительное отделение		Старшая медицинская сестра	7
Кабинет ЛФК		Инструктор по лечебной физкультуре	7
Кабинет массажа		Медицинский брат по массажу	7
		Медицинская сестра по массажу	7
Кабинет аэроионотерапии		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет механотерапии		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет спелеокамеры		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет фотария		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет электросна			Медицинская сестра по физиотерапии
Центральное стерилизационное отделение	5.4	Медицинская сестра стерилизационной	7
Кардиологическое отделение № 1 для долечивания больных после острого инфаркта миокарда (на 60 коек)	6.1	Старшая медицинская сестра	7
		Медицинская сестра палатная (постовая)	7
		Медицинская сестра палатная (постовая)	7
		Медицинская сестра процедурной	7
Кардиологическое отделение № 2 для долечивания больных после пролеченной нестабильной	6.2	Старшая медицинская сестра	7
		Медицинская сестра палатная (постовая)	7

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
стенокардии, операций на сердце (на 60 коек)		Медицинская сестра палатная (постовая)	7
		Медицинская сестра процедурной	7
Неврологические койки для восстановительного лечения больных с последствиями нарушений мозгового кровообращения (на 25 коек)	6.3	Медицинская сестра палатная (постовая)	7
		Медицинская сестра процедурной	7
Отделение профпатологии для реабилитации лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (на 249 коек)	6.4	Старшая медицинская сестра	7
		Медицинская сестра палатная (постовая)	7
		Медицинская сестра процедурной	7
Койки по долечиванию больных после операций по поводу язвенной болезни желудка и двенадцатиперстной кишки, удаления желчного пузыря (20 коек)		Медицинская сестра палатная (постовая)	7
Отделение по долечиванию больных после сахарного диабета (40 коек)	6.5	Медицинская сестра палатная (постовая)	7
		Медицинская сестра процедурной	7
Терапевтическое отделение № 1 санаторно-курортное лечение (на 186 коек)	6.6	Старшая медицинская сестра	7
		Медицинская сестра палатная (постовая)	7
		Медицинская сестра палатная (постовая)	7
		Медицинская сестра процедурной	7
Терапевтическое отделение № 2 санаторно-курортное лечение (на 185 коек)	6.7	Старшая медицинская сестра	7
		Медицинская сестра палатная (постовая)	7
		Медицинская сестра палатная	7
Специализированное отделение по реабилитации пострадавших с последствиями заболеваний и	6.8	Старшая медицинская сестра	7
		Медицинская сестра палатная (постовая)	7

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
травм спинного мозга		Медицинская сестра процедурной	7
Кабинет функциональной диагностики	6.8.1	Медицинская сестра функциональной диагностики	7
Лечебное отделение	6.8.2		
Водолечебное отделение		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Бассейн		Медицинская сестра	7
Грязевое отделение		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Физиотерапевтические кабинеты	6.8.3		
Кабинет светолечения		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет электролечения		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет ЛФК		Инструктор по лечебной физкультуре	7
Локомат		Инструктор по лечебной физкультуре	7
Кабинет кишечных процедур		Медицинская сестра	7
Кабинет массажа		Медицинская сестра по массажу	7
Отделение гипербарической оксигенации	7	Медицинская сестра	7
Лечебные и консультационные кабинеты	35		
Кабинет стоматологической ортопедии		Зубной техник	7
Зубной кабинет		Медицинская сестра	7
		Зубной врач	7
Кабинет сухого аква-массажа		Медицинская сестра	7
		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Кабинет массажа		Медицинская сестра по массажу	7
		Медицинская сестра	7
Кабинет функциональной диагностики		Медицинская сестра	7
Кабинет электролечения № 1		Медицинская сестра по физиотерапии	7
Бассейн	Медицинская сестра по физиотерапии	7	
МЛАДШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ			
Клиническая лаборатория	3.1	Санитарка	7
Биохимическая лаборатория	3.2	Санитарка	7
Бактериологическая лаборатория	3.3	Санитарка	7

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)	
Наименование	код			
1	2	3	4	
Отделение функциональной и ультразвуковой диагностики	3.4			
Кабинет ультразвуковой диагностики		Санитарка	7	
Кабинет функциональной диагностики		Санитарка	7	
Рентгенкабинет	3.5	Санитарка	7	
Консультативное отделение	4			
Кабинет психотерапевта		Санитарка	7	
Кабинет офтальмолога		Санитарка	7	
Кабинет оториноларинголога		Санитарка	7	
Гинекологический кабинет		Санитарка	7	
Кабинет иглорефлексотерапии		Санитарка	7	
Физиотерапевтическое отделение	5.1			
Кабинет стоматологии		Санитарка	7	
Кабинет лечения парадонтоза		Санитарка	7	
Кабинет светолечения		Санитарка	7	
Кабинет доуденального зондирования		Санитарка	7	
Кабинет вихревых ванн		Санитарка	7	
Кабинет галокамеры		Санитарка	7	
Кабинет ингаляции		Санитарка	7	
Кабинет лазеролечения		Санитарка	7	
Кабинет миостимуляции		Санитарка	7	
Кабинет балансотерапии		Санитарка	7	
Кабинет углекислых ванн		Санитарка	7	
Кабинет электролечения № 1		Санитарка	7	
Кабинет электролечения № 2		Санитарка	7	
Питьевой бювет		Санитарка	7	
Водолечебное отделение		5.2.1	Санитарка	7
Бассейн			Санитарка	7
Кабинет подводного душа массажа		Санитарка	7	
Кабинет подводного вытяжения		Санитарка	7	
Кабинет гинекологического орошения		Санитарка	7	
Кабинет желудочного орошения		Санитарка	7	
Кабинет кишечного орошения		Санитарка	7	
Кабинет орошения десен		Санитарка	7	
Кабинет гидротатии		Санитарка	7	

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
Кабинет влажного укутывания		Санитарка	7
Кабинет парафинолечения		Санитарка	7
Кабинет акупунктурного массажа		Санитарка	7
Грязевое отделение	5.2.2	Санитарка	7
Кабинет электрогрязевых процедур		Санитарка	7
		Санитарка	7
Лечебно-оздоровительное отделение	5.3		
Кабинет ЛФК		Санитарка	7
Кабинет массажа		Санитарка	7
Кабинет аэроионотерпии		Санитарка	7
Кабинет механотерапии		Санитарка	7
Кабинет спелеокамеры		Санитарка	7
Кабинет фотария		Санитарка	7
Кабинет электросна		Санитарка	7
Кабинет сухого горизонтального вытяжения № 2		Санитарка	7
Центральное стерилизационное отделение	5.4	Санитарка	7
Специализированное отделение по реабилитации пострадавших с последствиями заболеваний и травм спинного мозга	6.8	Санитарка	7
Диагностическое отделение	6.8.1		
Кабинет функциональной диагностики		Санитарка	7
Лечебное отделение	6.8.2		
Водолечебное отделение		Санитарка	7
Бассейн		Санитарка	7
Грязевое отделение		Санитарка	7
Физиотерапевтические кабинеты	6.8.3		
Кабинет светолечения		Санитарка	7
Кабинет электролечения		Санитарка	7
Кабинет ЛФК		Санитарка	7
Локомат		Санитарка	7
Кабинет массажа		Санитарка	7
Кабинет кишечных процедур		Санитарка	7
Отделение гипербарической оксигенации	7	Санитарка	7

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
Прочий медицинский персонал	9	Санитарка (ЦСО)	7
Лечебные и консультационные кабинеты	35		
Сенсорная комната		Санитарка	7
Кабинет дерматовенеролога		Санитарка	7
Кабинет стоматологической ортопедии		Санитарка	7
Зубной кабинет		Санитарка	7
Кабинет сухого аква-массажа		Санитарка	7
Бассейн		Санитарка	7
Прочий медицинский персонал	36	Санитарка	7
Водно-оздоровительный комплекс	39	Санитарка	7
ПРОЧИЙ ПЕРСОНАЛ			
Столовая, кухня	16	Заведующий производством (шеф-повар)	7
		Повар (2, 4, 5, 6 разрядов)	7
		Кухонный рабочий, 2 разряд	7
Гидрохимическая лаборатория	19.1	Инженер-химик	7
		Лаборант	7
Котельная	20	Начальник котельной	7
		Мастер (по эксплуатации оборудования газовых объектов)	7
		Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, 6 разряд	7
		Оператор котельной, 5 разряд	7
		Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, 5 разряд	7
		Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, 5 разряд	7
		Слесарь-ремонтник, 4 разряд (дизель-генераторной установки)	7
		Аппаратчик химводоочистки, 3 разряд	7
		Уборщик производственных и служебных помещений, 2 разряд	7
Служба, обслуживающая грязелечебницу, грязехранилище,	22	Машинист компрессорных установок, 4 разряд	7

Структурное подразделение		Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Наименование	код		
1	2	3	4
Грязедобычу		Слесарь-ремонтник, 3 разряд	7
		Моторист (машинист), 4 разряд	7
Служба, занятая на эксплуатации и ремонте	23	Слесарь-сантехник, 5 разряд	7
		Слесарь-сантехник, 4 разряд	7
		Электрогазосварщик, 5 разряд	7
		Плотник	7
Гараж	28	Слесарь по ремонту автомобилей, 5 разряд	7
Пожарная служба	29	Пожарный, 4 разряд	7
Прачечная	32	Заведующий прачечной	7
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды, 2 разряд	7
		Гладильщик, 2 разряд	7
Хозяйственная служба	33	Подсобный рабочий, 2 разряд	7
		Уборщик территории, 1 разряд	7
Служба зеленого хозяйства и благоустройства территории	50	Рабочий зеленого хозяйства, 3 разряд	7
Прачечная	53	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, 2 разряд	7
Ресторан "Зодиак"	55.4.1	Уборщик территории, 1 разряд	7
		Повар, 5 разряд	7
		Пекарь, 3 разряд	7
		Кухонный рабочий, 2 разряд	7
		Грузчик, 2 разряд	7
Пекарня	55.4.2	Пекарь, 3 разряд	7
		Грузчик, 2 разряд	7
		Слесарь-сантехник, 3 разряд	7

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

Выплаты, указанные в настоящем положении, является мерой социальной поддержки, которые предоставляются штатным работникам учреждения и не распространяется на лиц, работающих на условиях внешнего совместительства.

Размер выплат зависит от выделенных ассигнований на соответствующий финансовый год, после согласования хозяйственно-финансового плана Фондом социального страхования Российской Федерации и выплачиваются за счет средств от приносящей доход деятельности.

1. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

1.1. Единовременная материальная помощь предоставляется работникам учреждения при наличии непрерывного стажа работы в учреждении более 6 месяцев или суммированного стажа работы более года в следующих случаях:

- Для проведения похорон работников учреждения, их близких родственников (мать, отец, дети, супруг(а)) – 10000 рублей.
- В непредвиденных случаях, произошедших с работником (таких как, стихийные бедствия: пожар, наводнение и т.д., иные обстоятельства непреодолимой силы, противоправные действия третьих лиц и т.п., повлекшие за собой значительное ухудшение состояния здоровья и/или материального положения работника) – на усмотрение руководителя учреждения – до 5 минимальных размеров оплаты труда, установленного на момент возникновения события.

1.2. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

1.3. Для получения материальной помощи на имя руководителя учреждения оформляется личное заявление работника с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

2. ВЫПЛАТЫ, ПРИУРОЧЕННЫЕ К ПРАЗДНИЧНЫМ ДАТАМ

2.1. Работодатель может производить социальные выплаты, приуроченные к праздникам, определенным приказом руководителя Учреждения.

2.2. Выплаты, приуроченные к праздничным датам, производятся всем лицам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на момент наступления праздничной даты.