

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания  
«Александровский комплексный центр социального обслуживания населения»  
(ГБУСО «Александровский КЦСОН»)

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 01.01.2023 года по 31.12.2025 года

От работодателя:

От работников:

**Директор**

**Председатель первичной  
профсоюзной организации**

должность

выборная должность



подпись

подпись

**О.Н. Босова**

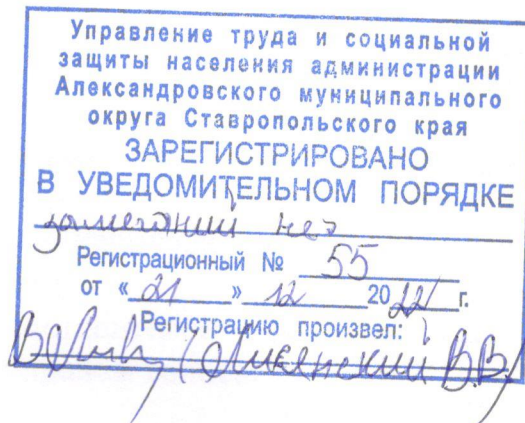
**Т.А. Гревцева**

ФИО

ФИО



МП



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения» (ГБУСО «Александровский КЦСОН»).

Коллективный договор заключен между работниками учреждения, представляемыми комитетом первичной профсоюзной организации государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемым в дальнейшем «Профком», и работодателем в лице директора учреждения, согласно приказу от 25 ноября 2022 года № 273, в соответствии с действующим законодательством, учредительными документами, именуемым далее «Работодатель».

Работодатель признает Профком полномочным представителем работников организаций по всем условиям коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2023 года.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, краевым трехсторонним соглашением, территориальным трехсторонним соглашением, отраслевым соглашением.

Коллективный договор распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставленные Работодателем.

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

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

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными деловыми партнерами.

1.5. Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы управления учреждения с правом голоса.

1.6. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в краевое трехстороннее соглашение.

1.7. Стороны договорились, что комиссия по ведению переговоров по заключению настоящего коллективного договора, (далее Комиссия), осуществляет свои функции в течение всего периода действия коллективного договора. При необходимости стороны вносят изменения в состав комиссии, о чем информируют друг друга.

Комиссия вправе вносить в коллективный договор необходимые изменения в период его действия, в случае достижения Комиссией согласия по поводу вносимых изменений.

1.8. В случае если вносимые изменения существенны, Работодатель и Профком обязуются в срок до 7 календарных дней провести переговоры о соответствующем внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

- проводить консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов, по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

- обсуждать вопросы о работе учреждения, внесению предложений по ее совершенствованию, планов по социально-экономическому развитию учреждения;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- сотрудничать в рамках установленного трудового распорядка, предьявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.

В период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений Профком не настаивает на пересмотре коллективного договора и не выступает организатором коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

## **2. Трудовой договор. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников. Обеспечение занятости**

Стороны договорились о следующем.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором. Трудовой договор, составленный в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ).

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются юристконсультom учреждения.

Работодатель формирует в электронном виде и в трудовой книжке, установленного образца, основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Работодатель предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивая равную оплату за труд равной ценности. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок (но не более пяти лет). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

В трудовой договор с работниками ГБУСО «Александровский КЦСОН», имеющими доступ к персональным данным, включается условие о неразглашении персональных данных работников.

2.2. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разработано Положение о порядке обработки персональных данных работников.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в организации:

социальное обслуживание на дому и социально-медицинское обслуживание на дому:

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы (ст. 59 ТК РФ).

2.4. Если работника призвали по мобилизации, он заключил контракт о военной службе либо о добровольном содействии ВС РФ, то действие трудового договора приостанавливают. На это время за работником сохраняют место. Период приостановки засчитывают в трудовой стаж, который дает право на отпуск.

2.5. Работодатель издает приказ о приостановке трудового договора на основании заявления сотрудника. К нему прилагают копию повестки о призыве по мобилизации или уведомление о заключении контракта.

Пока работник отсутствует, на его место можно принять другого специалиста по срочному трудовому договору.

Действие приостановленного трудового договора возобновят в день выхода сотрудника на работу. Об этом он должен предупредить не позже, чем за 3 рабочих дня. Место сотруднику предоставят в течение 3 месяцев после окончания службы или действия контракта.

2.6. При приеме на работу, кроме случаев, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается, для:

— бывших работников организации, уволенных по сокращению численности или штатов, в течение 2-х лет после увольнения.

При приеме на работу работодатель проводит первичный инструктаж на рабочем месте по профессии «социальный работник в соответствии с Программой инструктажа на рабочем месте по профессии «Социальный работник»; по профессии «сиделка» в соответствии с Программой инструктажа на рабочем месте по профессии «сиделка».

2.7. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации работника должны проводиться исходя не только из интересов производства, но и потребностей профессионального роста работника.

2.8. Работодатель проводит повышение квалификации работников при производственной необходимости в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Формы повышения квалификации работников ежегодно определяются Работодателем с учетом мнения Профкома.

Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет Работодатель.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются Работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и Работодателем.

Работодатель имеет право заключать с работником ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы.

Ученический договор с работником данной организации является дополнительным к трудовому договору.

При направлении Работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении Работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением впервые по заочной форме, в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию. Обучающимся работникам предоставляются дополнительные отпуска с оплатой среднего заработка.

2.9. Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет Работодателя в соответствии с законодательством.

2.10. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Профкома.

Работодатель обязуется использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутрипроизводственные резервы учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- приостанавливать наем рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники учреждения;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными работниками, совместителями;
- снижать административно-управленческие расходы.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения Профкома.

2.11. Работодатель представляет информацию о возможном увольнении работников в службу занятости не менее чем за 2 месяца, при массовых увольнениях работников - не позднее чем за три месяца (п. 2 ст. 12 ФЗ РФ о профсоюзах).

Не позднее чем за 3 месяца Работодатель представляет в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации, пользуются преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата следующие категории работников:

- лица предпенсионного возраста;
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родители, имеющие ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие трёх и более детей;
- одинокие родители, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет.

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

2.12. Работодатель и Профком совместно разрабатывают программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

2.13. Стороны договорились, что применительно к данному учреждению увольнение считается массовым, если сокращается 5% численности работников в течение 30 календарных дней.

2.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится, по мотивированному мнению, Профкома.

2.15. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на трудоустройство в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.16. Профком осуществляет контроль соблюдения Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.17. Профком обеспечивает защиту и представительство членов профсоюза и работников, уполномочивших Профком представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых интересов, в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

Работодателем, осуществляющим деятельность на территории Ставропольского края, устанавливается квота численность работников которых составляет не менее чем 35 человек и не более 100 человек – в размере 2% среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места; численность работников которых превышает 100 человек, - в размере 4% среднесписочной численности работников. Квота для приема на работу инвалидов рассчитывается работодателем ежегодно, до 1 февраля, исходя из среднесписочной численности работников за IV квартал предыдущего года.

При исчислении квоты для приема на работу инвалидов в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или результатам специальной оценки условий труда и внешние совместители. При расчете квоты для приема на работу инвалидов округление дробного числа производится в сторону уменьшения до целого значения, в случае если размер рассчитанной квоты менее единицы, значение квоты принимается равным единице.

### 3. Режим труда и отдыха

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин (дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности, ст. 263.1 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается инвалидам 2 группы (ст.92 ТК РФ). Кроме того, направлять инвалидов в служебные командировки можно только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья.

3.2. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения Профкома.

3.3. В учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели:

— пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - для основного состава работников;

— рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику – для сторожей.

3.4. Право на работу по неполному рабочему времени помимо лиц, указанных в ст. 93 ТК РФ, имеют также лица, частично утратившие профессиональную трудоспособность на производстве.

3.5. Ночное время считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. К работам в ночное время могут привлекаться только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, следующие сотрудники: родители, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом; работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

3.6. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только по письменному согласию работника и при



условии, если это не запрещено ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением в случаях, регулируемых ст. 101 ТК РФ (работа на условиях ненормированного рабочего дня).

3.8. Направление в командировку возможно исключительно с письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями, следующих категорий работников: матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекуны детей указанного возраста; родители, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом; работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет. Работник должен быть проинформирован в письменной форме об ознакомлении с правом отказаться от соответствующей работы и командировки.

3.9. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

Перерыв на обед в учреждении устанавливается по графику с 12-00 до 13-00 часов.

3.11. Проводить мероприятия по поддержке здорового образа жизни работников:

- производственная гимнастика - с 11<sup>45</sup> до 12<sup>00</sup>;
- дыхательная гимнастика - с 15<sup>45</sup> до 16<sup>12</sup>;
- «День здоровья» - 1 раз в месяц.

3.12. Осуществлять поощрение работников, ведущих здоровый образ жизни.

3.13. Проводить эмоционально – психологическую разгрузку и профилактику профессионального сгорания работников учреждения.

3.14. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Ежегодно (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) Работодатель с учетом мнения Профкома утверждает и доводит до сведения всех работников график предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год.

3.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем. Продолжительность данного отпуска составляет не менее 3 календарных дней. Перечень должностей работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.119 ТК РФ).

3.16. Работникам учреждения предоставляются платные медицинские услуги на основании перечня работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность учреждения и указанных в лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданной в установленном порядке.

Плата за предоставление медицинских услуг производится в соответствии с договором о предоставлении медицинских услуг в размере половины стоимости услуги.

3.17. Работникам, предоставляющим услуги населению, предоставляется бесплатное направление на отдых и оздоровление в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» и оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно.

3.18. При выборе кандидатур работников учитываются следующие критерии:

- показатели производительности труда работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий в течение года;
- согласование кандидатуры с профсоюзным комитетом ГБУСО «Александровский КЦСОН»;
- стаж работы работника в учреждении не менее 3 лет;
- личное согласие работника для направления его на оздоровление.

3.19. По согласованию с работником оздоровление может быть осуществлено в период его ежегодного оплачиваемого отпуска, либо в период отпуска без сохранения заработной платы.

3.20. При организации оздоровления работников, предусматривается распределение выделенных учреждению путевок в соотношении 1:0,3, т.е. не менее 30% от выделенных путевок направляется на иные должности работников, предоставляющих услуги населению (заведующий отделением, психолог, культорганизатор, инструктор по труду, медицинская сестра, инструктор по ЛФК, специалист по работе с семьей, специалист по социальной работе, 70% - на оздоровление социальных работников.

#### **4. Оплата труда и нормирование труда**

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое включает условия оплаты труда, размеры окладов (должностных окладов) работников, размеры тарифных ставок профессий рабочих, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Выплата заработной платы работникам производится ежемесячно не реже чем каждые полмесяца посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника: за фактически отработанное время в первой половине месяца -15 числа, окончательный расчет -30 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным Законом Российской Федерации.

4.2. В учреждении устанавливается повременная система оплаты труда работников.

4.3. Оклады работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

4.4. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются тарифные ставки в соответствии с тарифной сеткой.

4.5. Компенсационные выплаты определяются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), тарифным ставкам профессий рабочих. Стимулирующие выплаты определяются как в процентном отношении к окладам (должностным окладам), тарифным ставкам профессий рабочих, так и в абсолютном размере.

4.6. Компенсационные выплаты.

4.6.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в размере, определенном Положением об оплате труда.

4.6.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

— при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей);

— за расширение зон обслуживания;

— за увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

— за работу в ночное время;

— за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

— повышенная оплата сверхурочной работы;

— специалистам, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и работающим в сельской местности;

— за непосредственное обслуживание, контакт с контингентом этого учреждения, в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Стимулирующие выплаты:

— надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет);

— надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

— премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);

— премия за оказание платных услуг;

— премия за образцовое качество выполняемых работ;

— премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- единовременная премия;
- бесплатное направление работников на отдых и оздоровление в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

4.7.1. Руководителям могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера в соответствии с приказами Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края:

- надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- надбавка за интенсивность;
- надбавка за учетную степень, звание;
- премия по итогам работы за квартал;
- единовременная премия;
- премия за оказание платных услуг.

4.8. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда, содержащим условия, порядок и размеры выплат, премирования, а также критерии оценки эффективности деятельности работников.

4.9. Система оплаты труда работников, не относящихся к основному персоналу, устанавливается в порядке, определенном для работников соответствующих отраслей по видам экономической деятельности.

4.10. Порядок использования в учреждении внебюджетных средств и средств, полученных от оказания платных услуг, устанавливается Уставом. При этом на оплату труда должно быть направлено не более 50 % от годового дохода, полученного от объёма оказанных платных услуг.

4.11. Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками по Ставропольскому краю, осуществляется в следующих размерах:

- а) расходов по найму жилого помещения:
  - в размере не более 550 руб. в сутки.
  - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 12 руб. в сутки;

- б) расходов на выплату суточных – в размере 100 руб. за каждый день нахождения в командировке;

- в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте) в размере фактических расходов, но не выше стоимости проезда автомобильным транспортом в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

4.12. Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, осуществляется в следующих размерах:

а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 2500 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 12 руб. в сутки;

б) расходов на выплату суточных – в размере 700 руб. за каждый день нахождения в командировке;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями)- в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

— железнодорожным транспортом: в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

— воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

— автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

4.13. Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации, осуществляется в следующих размерах:

а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – производится в соответствии с приложением к Постановлению Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 года №1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812»;

б) расходов на выплату суточных – в размере 2500 руб. за каждый день нахождения в командировке;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями)- в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

— железнодорожным транспортом: в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

— воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

— автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

4.14. Возмещение расходов в размерах, установленных в п.4.11. – 4.13. Коллективного договора, производится за счет средств, полученных от оказания платных услуг.

## 5. Охрана труда

5.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, страхование от несчастных случаев на производстве и другие мероприятия в соответствии с законодательством, едиными межотраслевыми и отраслевыми правилами, требованиями краевого, отраслевого и территориального соглашений, настоящим коллективным договором.

5.2. В учреждении создана и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профкома в количестве 4 человек.

Работодатель и Профком обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда

5.3. Для проведения мероприятий по охране труда Работодатель вправе: контролировать безопасность с помощью дистанционного видеонаблюдения и аудиозаписи; вести электронный документооборот в области охраны труда.

5.4. Для проведения мероприятий по охране труда Работодатель обязуется:

5.4.1. Ежегодно выделять средства на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Контроль расходования средств по смете возлагается на комиссию по охране труда.

5.4.2. Утвердить по согласованию с Профкомом план мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

— выводу из эксплуатации травмоопасного оборудования (компьютеров), машин;

— сокращению тяжелого физического труда, особенно у женщин;

— улучшению условий и охраны труда женщин.

5.4.3. Приобретать медицинскую аптечку первой помощи работникам в соответствии с «Требованиями к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам», утвержденными Приказом Министерства здравоохранения РФ от 15 декабря 2020 г. № 1331н.

5.4.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков и разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

5.4.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

5.4.6. Проводить инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда всех работников, учитывая требования Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем», раздела X Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих требования охраны труда, Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

5.4.7. Обеспечивать работников за счет собственных средств, сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, согласно установленным нормам.

5.4.8. Выдавать работникам сверх установленных норм средства индивидуальной защиты за счет средств учреждения.

5.4.9. Выдавать работникам бесплатно смывающие и обезвреживающие средства согласно утвержденному перечню бесплатной выдачи работникам учреждения данных средств, в соответствии с утвержденными нормами

Указанные моющие средства размещать в санузлах в доступных для работников местах.

5.4.10. Обеспечить подразделения необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда.

5.4.11. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников (один раз в пять лет), внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований в соответствии со ст. 214 ТК РФ, Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а так-

же видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»

Предоставлять работникам 2 оплачиваемых дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра;

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

5.4.13. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» не реже 1 раза в 5 лет.

5.4.14. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

5.4.15. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами" приказом Министерства труда и социальной защиты РФ»;

5.4.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии со статьями 214, 216, 226 раздела X ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4.17. Расследовать несчастные случаи на производстве, при этом незамедлительно организовывать первую помощь пострадавшему, принимать неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной ЧС, сохранять до начала расследования обстановку, какой она была на момент происшедшего, если это не угрожает жизни и здоровью и не ведет к катастрофе, а в случае невозможности, составить схемы, провести фотографи-



рование или видеосъемку и т.п., проинформировать о несчастном случае контролирующие органы и родственников пострадавшего, расследовать несчастный случай и оформить материалы расследования. Срок расследования несчастного случая, в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводятся комиссией в течении трех календарных дней, при получении пострадавшими тяжелых повреждений здоровья или наступлении смерти пострадавших расследование проводится комиссией в течении 15 календарных дней. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю, расследуется по заявлению пострадавшего в течении одного месяца.

5.5. Уполномоченному по охране труда для осуществления общественного контроля в области охраны труда предоставляется не менее 2 часов в неделю с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

5.6. Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

5.7. Работникам учреждения, деятельность которых связана с ПЭВМ, для предупреждения развития переутомления обязательными мероприятиями являются:

- предоставлять 15 мин. отдыха за каждые 2 ч непрерывной работы на ПЭВМ;
- проводить во время перерывов сквозное проветривание помещений с ПЭВМ с обязательным выходом из него;
- осуществлять во время перерывов физические упражнения в течение 3-4 мин.;
- проводить физкультминутки в течение 1-2 мин. Для снятия локального утомления, которые выполняются индивидуально при появлении начальных признаков усталости;
- беременным женщинам ограничить время работы на ПЭВМ не более 3-х часов за смену.

5.8. Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа.

5.8.1. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- организовывать и проводить мероприятия, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на инфор-

мирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);

— организовывать социологические исследования (проведение анкетирования) среди работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;

— информировать работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

5.9. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, Профком, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда в Ставропольском крае для принятия неотложных мер.

5.10. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, Профком, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от Работодателя приостановления работ до принятия окончательного решения Государственной инспекцией труда в Ставропольском крае. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование; а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

## **6. Социальная защита молодежи**

В целях привлечения молодых работников и специалистов в учреждение, к активному участию в его развитии, обеспечения занятости, усиления социальной защищенности стороны договорились о следующем:

6.1. Молодым работником считать работника в возрасте до 35 лет.

6.2. Разрабатывать ежегодные планы по работе с молодежью и мероприятия по его реализации.

6.3. Проводить ежегодные конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников.

6.4. Обеспечить молодежь возможностью бесплатно заниматься физической культурой, спортом, самодеятельностью.

6.5. Осуществлять систематическое моральное и материальное поощрение молодежного актива учреждения, ведущего общественную работу.

6.6. Профком проводит работу по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи, вовлечению молодых людей в члены профсоюза.

## **7. Социальные гарантии и льготы**

Стороны договорились о следующем:

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

7.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 9.3. при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

7.5. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

7.6. Работникам по их заявлениям предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 3 рабочих дня в следующих случаях:

- в связи со свадьбой самого работника или его детей;
- в связи с переездом на новое место жительства;
- в связи с проводами в армию сына;
- в связи со смертью близкого родственника.

Близкими родственниками, согласно Семейному кодексу, являются: родители, дети, муж, жена.

7.7. Работникам выплачивается из средств профсоюзной организации материальная помощь в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника не менее 1000 рублей;
- в случае рождения ребёнка не менее 1000 рублей;
- в случае смерти работника родственникам выплачивается – не менее 1000 рублей на похороны;
- в случае смерти близких родственников работника – не менее 1000 рублей;
- при выходе на пенсию выплачивается не менее 1000 рублей.

7.8. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации.

## 8. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель признает Профком полномочным представителем членов профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших Профком представлять их интересы, по вопросам защиты социально-трудовых прав и интересов работников; содействия их занятости; ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля над его выполнением; соблюдения законодательства о труде; участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов, указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями.

8.3. Работодатель оказывает содействие Профкому в его уставной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

8.4. В целях создания условий для деятельности Профкома в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

— соблюдать права профсоюза, установленные настоящим коллективным договором и действующим законодательством (гл. 58 ТК РФ);

— не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ).

8.5. Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому помещение (кабинет № 21) для проведения заседаний, собраний. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются за счёт средств работодателя. Информация Профкома размещается в доступном для всех работников месте.

8.6. Работодатель предоставляет Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники, а также осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечение унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профкома, расходными материалами (ст. 377 ТК РФ).

8.7. Работодатель ежемесячно в дни выплаты заработной платы бесплатно перечисляет на счета первичной профсоюзной организации в соответствии с письменными заявлениями работников:

— профсоюзные взносы, уплачиваемые членами профсоюза через бухгалтерию учреждения, перечисляются полностью (100 %) на накопительно – распределительный счет профсоюза РГУ и ОО РФ ежемесячно в установленные сроки выплаты заработной платы. Взносы, перечисляемые на накопительно-распределительный счет РГУ и ОО РФ, распределяются на субсчете «Крайкома профсоюза» следующим образом: 50 % - на уставную деятельность «Крайкома профсоюза», 50 % - на уставную деятельность Профкома учреждения,

8.8. Не освобожденным от основной работы председателю и членам Профкома для осуществления контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением положений коллективного договора, предоставляется свободное от основной работы время 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

8.9. Председателю и членам Профкома предоставляется возможность 1 раз в год в течение 7 дней пройти обучение вопросам, входящим в компетенцию профсоюза, с сохранением среднего заработка.

8.10. Членам профсоюза за счет средств профсоюзной организации предусмотрена выдача новогодних подарков на самого работника, в т.ч. работникам, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком.

8.11. Работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для участия в профсоюзных конференциях, съездах, пленумах, а также для участия в семинарах, проводимых профсоюзами. В случаях, когда указанные мероприятия проводятся вне места постоянной работы, работникам гарантируется возмещение командировочных расходов.

## **9. Контроль выполнения коллективного договора**

9.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется представителями сторон, постоянно действующей комиссией по разработке, заключению и контролю над выполнением коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может прекратить выполнять обязательства по выполнению коллективного договора в одностороннем порядке.

9.2. Лица обеих сторон, подписавшие настоящий коллективный договор, информируют работников об исполнении обязательств на собраниях (конференциях) работников не реже чем раз в год.

9.3. Для контроля над выполнением обязательств коллективного договора, Работодатель по требованию Профкома предоставляет необходимую информацию.

9.4. Нарушение или невыполнение Работодателем обязательств по коллективному договору влечет наложение административного штрафа в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, хранящихся у представителей сторон.

10.2. Текст коллективного договора, а также вносимые в него изменения и дополнения в течение 10 календарных дней в необходимом количестве тиражируются и направляются Работодателем в структурные подразделения организации. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора.

10.3. Неурегулированные разногласия между Работодателем и Профкомом по заключению, изменению и выполнению коллективного договора оформляются протоколом разногласий, Профком имеет право инициировать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

10.4. Настоящий коллективный договор действует до 31.12.2025 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

При смене прав собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

Приложения к коллективному договору:

1. Положение о системе нормирования труда в ГБУСО «Александровский КЦСОН» (Приложение № 1).

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ  
КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 года № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 года № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Апробация** - процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность Учреждения.

**Аттестованные нормы** - технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

**Временные нормы** - нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

**Замена и пересмотр норм труда** - необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

**Межотраслевые нормы труда** - нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

**Местные нормы труда** - нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

**Напряжённость нормы труда** - относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

**Норма времени** - величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях Учреждения.

**Норма выработки** - установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т. д.) в определенных организационно-технических условиях.

Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

**Норма численности** - установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для вы-



полнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенных организационно-технических условиях.

**Норма затрат труда** - количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

**Норма обслуживания** - количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно - технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

**Нормированное задание** - установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

**Отраслевые нормы** - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики.

**Ошибочно установленные нормы** (ошибочные) - нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

**Разовые нормы** - нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

**Постоянные нормы** - устанавливаемые для стабильных работ на срок не более 5 лет.

**Технически обоснованная норма труда** - норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

**Устаревшие нормы** - нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1 Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2 Цель нормирования труда в учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3 Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:

- разработка системы нормирования труда;
- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;

- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4 Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

#### **4. НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И НОРМЫ ТРУДА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ**

4.1. В Учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2. В Учреждении используются следующие виды норм:

- времени;
- обслуживания;
- численности.

4.3. В Учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производственных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

Должности из штатного расписания разделены на группы: **межотраслевую, отраслевую и группу вспомогательных должностей.**

Для межотраслевой группы должностей нормы труда определяются на основании межотраслевых типовых норм труда, для отраслевой группы должностей – на основании отраслевых норм труда для социального обслуживания, для группы вспомогательных должностей – на основании норм труда для однородных видов деятельности других отраслей.

4.4. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Учреждения самостоятельно разрабатывает местные нормы труда.

4.5. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;

- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.6. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.7. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.8. В Учреждении применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.

4.9. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.10. Технически обоснованными считаются нормы труда, установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Определение квалификационных требований к работникам производится в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.11. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных норм труда, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

4.12. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно-статистическими.

4.13. Временные опытно-статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Временные нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе - на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.14. О введении временных или разовых норм труда работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

## **5. МЕТОДИКА НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ**

5.1. Нормы затрат труда в Учреждении могут быть установлены двумя методами – аналитическим и суммарным.

5.1.1. При аналитическом способе затраты рабочего времени на нормируемую операцию определяются по нормативам времени на отдельные рабочие операции, разработанным на основе хронометражных замеров и фотографий рабочего дня.

5.1.2. При суммарном методе исходными данными для разработки норм на основные процессы работы Учреждения являются отчетные статистические данные выполнения данного процесса ранее.

5.1.3. Суммарный метод, фиксирующий только фактические затраты труда, применяется в Учреждении в исключительных случаях: при нормировании аварийных или опытных работ.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ПЕРЕСМОТРА НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА**

6.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении основана на инициативе Работодателя Учреждения или первичной Профсоюзной организации Учреждения.

6.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения, утверждаемыми с учетом мнения первичной Профсоюзной организации Учреждения.

6.3. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

6.4. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учетом факторов, влияющих на нормативную величину затрат труда.

6.4.1. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия, подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

6.4.2. Технические факторы определяются уровнем развития материально-технической базы Учреждения.

6.4.3. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приемами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

6.4.4. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество, себестоимость оказываемых услуг.

6.4.5. Психофизиологические факторы определяются личностными качествами работника, сложностью выполнения процесса (уровень внимательности, быстрота реакции, необходимость анализа, необходимость выбора и принятия самостоятельного решения и др.), а также некоторыми характери-

стиками производства Учреждения на конкретном участке (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т. д.).

6.4.6. Социальные факторы, как и психофизиологические, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - содержательность и привлекательность труда, наличие материальных и нематериальных стимулов и т. д.

6.5. Выявление и учет всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

6.5.1. Учет факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;

- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;

- определяются ограничения, предъявляющие определенные требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

6.6. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении учитываются следующие требования:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение Профсоюзного комитета Учреждения.

6.7. Разработка норм труда в Учреждении проводится в следующем порядке:

6.7.1. Подготовительные и организационно-методические работы. На этом этапе определяются цели и задачи данного процесса, уточняются виды норм, составляется техническое задание для проведения нормативно - исследовательской работы.

Учреждение имеет право передать аутсорсинговой организации, на основании договора, выполнение работ по нормированию труда.

6.7.2. Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

- выбор Учреждений и/или их структурных подразделений, на основе организации производства и труда которых будут разрабатываться прогрессивные технологические (трудовые) процессы и рациональные организационно-технические условия их выполнения, предусматриваемые при проектировании норм затрат труда;
- использование действующих нормативных материалов для нормирования труда, в т. ч. микроэлементных нормативов;
- определение факторов, влияющих на затраты времени при выполнении отдельных работ и обеспечивающих наибольшую точность нормативов и норм при наименьшей сложности и трудоемкости их разработки;
- инструктаж работников, осуществляющих наблюдения и анализ затрат рабочего времени и проектирование норм и нормативов;
- проверка проекта нормативных материалов в производственных условиях;
- оформление сборника нормативных материалов в целом.

6.7.3. Изучение затрат рабочего времени на рабочих местах. На этом этапе выбираются исполнители, за работой которых будут вестись наблюдения, проведение непосредственных замеров рабочего времени, а также технических расчетов, экспериментальных и других исследовательских работ.

6.7.4. Обработка собранных материалов:

- анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;
- разработка нормативов (норм) с учетом основных факторов, влияющих на величину затрат труда, а также вывод эмпирических формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда;
- уточнение проекта нормативного документа в первой редакции и определение конкретных Учреждений и/или структурных подразделений Учреждения для проведения на их базе проверки нормативных материалов.

6.7.5. Проверка нормативных материалов в производственных условиях с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.

6.7.6. Подготовка окончательной редакции нормативных материалов. На этом - последнем - этапе анализируются результаты проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщаются полученные отзывы, замечания и предложения.

6.8. Об установлении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6.9. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

6.10. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения первичной Профсоюзной организации Учреждения, являются обязательными для выполнения всеми работниками Учреждения.

## 7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЗАМЕНЫ И ПЕРЕСМОТРА НОРМ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

7.1. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении осуществляются органами, их утвердившими. Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальным нормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

7.2. Проверка действующих в Учреждении норм труда осуществляется аттестационной (экспертной) комиссией, утвержденной Работодателем. По результатам проверки конкретное решение принимается по каждой норме. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

7.3. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными и подлежат пересмотру.

7.3.1. Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков работников Учреждения.

7.3.2. Ошибочными являются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов либо проведении расчетов.

7.3.3. В каждом случае Работодатель Учреждения обеспечивает тщательную проверку выполнения предусмотренной нормами технологии на всех операциях трудового процесса, а также соответствия фактически выполненного объема работ объемам, заложенным при расчете норм.

7.3.4. Одновременно Работодатель Учреждения, исходя из конкретных производственных условий, обязан рационализировать технологические процессы тех операций, условия, выполнения которых не соответствуют достигнутому уровню организации производства и труда.

7.3.5. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых Работодателем Учреждения по согласованию с первичной Профсоюзной организацией Учреждения. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения.

7.4. Основаниями для применения поправочных коэффициентов к нормам и нормативам могут послужить такие факторы, как:

- освоение производственных мощностей, новой техники, видов услуг;
- несоответствие фактических организационно-технических условий производства условиям, предусмотренным во вновь вводимых нормах и нормативах.



7.5. Для обеспечения продуктивности действующих норм в Учреждении ежегодно разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены:

- разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда;
- пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

7.6. Объем пересмотра каждой устаревшей нормы затрат труда, указываемый в календарном плане и являющийся основой расчета экономического эффекта, определяется ориентировочно по результатам ее проверки.

7.7. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится Работодателем на обсуждение трудового коллектива и с учетом его рекомендаций, а также с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения и утверждается Работодателем - директором Учреждения.

7.8. Работодатель Учреждения в обязательном порядке разъясняет каждому работнику основания пересмотра норм, знакомит с методами, приемами и условиями труда, при которых они должны применяться.

7.9. Мероприятия календарного плана замены и пересмотра норм обязательно увязываются с соответствующими показателями экономического и социального развития Учреждения и взаимными обязательствами коллективного договора.

## **8. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА**

8.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

8.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Учреждения:

- разработанные нормативные материалы направляются Работодателем в Профсоюзный комитет Учреждения для учета мнений и согласования;
- Профсоюзный комитет Учреждения при несогласии с позицией Работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом Работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;
- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены Работодателем, первичной профсоюзной организацией Учреждения имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

8.5. Работодатель и первичная Профсоюзная организация Учреждения должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;

- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

8.6. Нормы труда, разработанные самостоятельно Учреждением, являются местными и утверждаются Работодателем.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА НА СООТВЕТСТВИЕ ДОСТИГНУТОМУ УРОВНЮ ТЕХНИКИ, ТЕХНОЛОГИИ, ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА**

9.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путем анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

9.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки), установленных в Учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

- издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;

- установить подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;

- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;

- провести выборочные исследования, обработку результатов;

- провести расчет норм и нормативов по выборочным исследованиям;

- внести изменения и корректировку по результатам расчета;

- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ**

10.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа Работодателя с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

10.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические

условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

- разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

- ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно данному Положению.

10.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

10.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в Учреждении существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

## **11. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМ ТРУДА**

11.1. Работодатель Учреждения осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений Учреждения, технического и технологического оборудования;

- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;

- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;

- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности образовательного производства.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**использованных типовых норм труда на основе**  
**нормативных правовых актов**

1. Деятельность профессиональная, научная и техническая

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший нормы труда
Типовые нормативы времени на работы по управлению персоналом в государственных (муниципальных) учреждениях. ШИФР 14.12.01	Минтрудом России 07.03.2014 N 010
Типовые нормативы численности работников юридических подразделений государственных (муниципальных) учреждений. ШИФР 14.10.01	Минтруд России 07.03.2014 N 009
Типовые нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях. ШИФР 14.08.01	Минтруд России 07.03.2014 N 003
Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях	Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 N 56
Укрупненные нормы времени на разработку технологической документации	Постановление Минтруда РФ от 21.04.1993 N 86

2. Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший нормы труда
Типовые нормативы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений. ШИФР 15.02.02	Минтруд России 24.01.2014 N 001

3. Государственное управление и социальное обеспечение

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший

	нормы труда
Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления	Постановление Минтруда РФ от 25.11.1994 N 72

#### 4. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший нормы труда
Методические рекомендации по определению норм нагрузки социального работника в сфере социального обслуживания	Приказ Минтруда России от 15.10.2015 N 725
Расчетные нормы нагрузки специалистов по лечебной физкультуре и спортивной медицине	Приказ Минздрава РФ от 20.08.2001 N 337

Коллективный договор прощеду-  
рован и проанализирован 37 (председатель  
семьицтов)

Директор

Д. Н. Босова

