Государственное казенное учреждение Южный межрайонный центр занятости населения
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
"28" 12 2020г.
Регистрационный № 16
Подпись Юрина Е.А.

СОГЛАСОВАН
Регистрационный № 17
«16» декабря 2020 г.
Общественная организация
«Профсоюз работников ЖКХ РБ»
Председатель
_____ А.Н.Хохлов

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
# ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал»
# на 2021-2023 годы

Представитель работодателя:
Директор
_____Р.Р.Бураканов
МП

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Е.А.Пержинская
МП

УТВЕРЖДЕН
на общем собрании работников
ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал»
«15» декабря 2020 г.

**2020 год**

## Содержание


| | | |
|---|---|---|
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Трудовой договор. Обеспечение занятости | 6 |
| 3. | Время труда и отдыха | 6 |
| 4. | Оплата труда | 7 |
| 5. | Охрана труда и здоровья | 10 |
| 6. | Условия и охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями | 12 |
| 7. | Условия труда и социальная защита молодежи | 12 |
| 8. | Социальные гарантии | 13 |
| 9. | Гарантии прав деятельности профорганов | 14 |
| 10. | Трудовые споры | 16 |
| 11. | Контроль выполнения коллективного договора | 16 |
| 12. | Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора | 16 |
| 13. | Срок заключения договора | 17 |
| | Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» | 18 |
| | Приложение № 2 «Положение об оплате труда» | 29 |
| | Приложение № 3 «Смета расходования денежных средств на выплаты работникам предприятия» | 31 |
| | Приложение № 4 «Положение о текущем премировании рабочих за выполнение установленных показателей» | 32 |
| | Приложение № 5 «Положение о текущем премировании руководителей, специалистов и служащих» | 38 |
| | Приложение № 6 «Положение о единовременном поощрении работников за высокие достижения в труде и профессиональное мастерство» | 40 |
| | Приложение № 7 «Положение о ненормированном рабочем дне» | 42 |
| | Приложение № 8 «Положение о вознаграждении по итогам работы за год рабочих, руководителей, специалистов и служащих» | 44 |
| | Приложение № 9 «Положение об оплате труда работников ДОЛ Ласточкино гнездо»» | 47 |
| | Приложение № 10 «Список бесплатной выдачи молока рабочим и служащим, занятым на работах с вредными условиями» | 55 |
| | Приложение № 11 «Перечень работников предприятия получающих мыло» | 57 |
| | Приложение № 12 «Перечень рабочих мест, на которых устанавливается доплата рабочим за вредные условия труда» | 59 |
| | Приложение № 13 «Перечень норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» | 60 |
| | Приложение № 14 «Положение о бригадире (звеньевом)» | 68 |
| | Приложение № 15 «Состав комиссии по охране труда» | 70 |
| | Приложение № 16 «Положение о комиссии по охране труда» | 71 |
| | Приложение № 17 «Положение о дежурстве в выходные и праздничные дни работников предприятия» | 75 |
| | Приложение № 18 «Состав комиссии по трудовым спорам» | 77 |
| | Приложение № 19 «Положение комиссии по трудовым спорам» | 78 |
| | Приложение № 20 «Мероприятия по улучшению условий труда» | 82 |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал» (далее - коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключенным между работниками ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал» (далее Работники) и ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал» (далее Работодатель) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - трудовое законодательство).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал» в лице директора **Бураканова Рустама Рафиковича**, действующего на основании Устава (далее - Работодатель) и работники, представленные первичной профсоюзной организацией ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал» общественной организации «Профессиональный союз работников жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан» г. Кумертау (далее - Работники), действующие на основании Устава профсоюза (далее - ППО), в лице ее выборных органов - Профсоюзного комитета (далее - Профсоюзный комитет) и председателя **Пержинской Екатерины Александровны**.

1.3. Данный коллективный договор распространяется на всех работников предприятия. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

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

- регулирования социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующих ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа деловой репутации;
- установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с трудовым законодательством, соглашениями;
- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Работодатель и Работники признают ППО ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал» общественной организации «Профсоюз работников ЖКХ РБ» г. Кумертау единственным представителем интересов Работников - членов профсоюза, а при проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров и в других случаях, которые установлены трудовым законодательством, интересов всех Работников.

1.6. Работодатель по письменному заявлению Работников, являющихся членами профсоюза и уполномочивших ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем, ежемесячно перечисляет безвозмездно на счет ППО (через бухгалтерию организации) денежные средства в размерах, установленных ППО, одновременно с выплатой заработной платы.

1.7. Настоящий коллективный договор разработан с учетом положений Республиканского соглашения между Республиканским союзом «Федерация профсоюзов Республики Башкортостан», объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2020-2022 годы (далее - Республиканское соглашение) и Отраслевого тарифного соглашения по жилищно-коммунальному хозяйству Республики Башкортостан на 2020-2022 годы (далее – Отраслевое тарифное соглашение).

1.8. Изменения и (или) дополнения в настоящий коллективный договор в течении срока его действия производится, после обсуждения на собрании (конференции) Работников.

1.9. Работодатель обязуется информировать Работников, их представителей о результатах финансово-экономической деятельности Работодателя и о выполнении коллективного договора по итогам работы за первое полугодие и год не реже двух раз в год.

1.10. Работодатель обязуется, в течении 3-х дней после подписания, ознакомить с содержанием настоящего коллективного договора, изменений и (или) дополнений к нему всех Работников предприятия, а также всех вновь поступающих Работников при их приеме на работу (до подписания трудового договора), обеспечивать доступность и гласность содержания, выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов должностных лиц, через информационные стенды и др.).

1.11. Если вступление в силу коллективного договора (изменений и (или)дополнений к нему, его отдельных положений) способно повлечь изменение определенных сторонами условий трудовых договоров с Работниками (Работником), Работодатель обязан ознакомить Работников такими изменениями не позднее чем за 2 месяца до их введения, если иные сроки не установлены трудовым законодательством.

1.12. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников предприятия, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.13. Стороны, подписавшие договор, принимает на себя обязательства соответствующих сторон по выполнению Республиканского соглашения между Республиканским союзом «Федерация профсоюзов Республики Башкортостан», объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2020-2022 годы и Отраслевого тарифного соглашения по жилищно-коммунальному хозяйству Республики Башкортостан на 2020 - 2022 годы.

1.14. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы предприятия, повышения уровня жизни работников:

**Работодатель обязуется:**

- обеспечить эффективное управление предприятием, сохранность его имущества;
- добиваться стабильного финансового положения предприятия;

- обеспечить занятость Работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- создать условия для профессионального и личностного роста Работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;
- своевременно производить оплату труда Работников;
- своевременно и в полном объеме уплачивать страховые взносы в бюджет Пенсионного фонда РФ, исчисленные в соответствие с Федеральным законом № 167-ФЗ от 15.12.2001 года.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

- способствовать эффективной работе предприятия присущими профсоюзам методами;
- нацеливать Работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий их труда;
- защищать коллективные права и интересы членов профсоюза по вопросам условий найма, увольнения и при квалификационной аттестации;
- участвовать в рассмотрении вопросов социально-экономического развития предприятия;
- контролировать выполнение Работодателем условий коллективного договора;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде;
- представлять интересы члена профсоюза в урегулировании его трудового спора с Работодателем;
- контролировать расходование средств Фонда социального страхования на выплату пособий, оздоровление и отдых трудящихся и их детей;
- осуществлять контроль за состоянием охраны труда, соблюдением законодательства о труде.

**Работники обязуются:**

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую и производственную дисциплину, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- беречь имущество предприятия, рационально расходовать материалы, сырье, топливо, электроэнергию, сохранять коммерческую тайну;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе;
- совершенствовать трудовые навыки, повышать профессиональные знания и рабочую квалификацию;
- качественно и своевременно выполнять установленное задание, содержать в чистоте и порядке рабочее место.

## 2. Трудовой договор
## Обеспечение занятости

2.1. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.2. Прием на работу осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профессиональных стандартах, применяемых на предприятии.

Прием руководителей и специалистов может осуществляться на конкурсной основе.

2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры предприятия, его реорганизации, а также сокращения численности штата, рассматриваются предварительно с участием ППО.

2.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

Работодатель обязуется предоставлять работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до назначения страховой пенсии по старости, в том числе досрочно) преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации (ст.179 ТК РФ)

2.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией предприятия, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

2.6. Расторжение трудового договора с Работником - членом профсоюза по инициативе Работодателя производится только по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.7. В условиях угрозы банкротства предприятия решение по проведению процедуры банкротства принимается с учетом мнения профкома и его предложений.

## 3. Время труда и отдыха
## Рабочее время

3.1. Режим рабочего времени на предприятии определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), а также графиками сменности.

3.2. Работодатель гарантирует:

- пятидневную рабочую неделю с общей продолжительностью 40 часов, с двумя выходными днями.
- начало рабочего дня в 8.00 часов;
- окончание рабочего дня в 17.00 часов;
- перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 часов.

На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, прием пищи разрешается в свободное от работы время в течении рабочей смены.

3.3.Выходные дни предоставляются Работникам в следующем порядке:

при 5-ти дневной рабочей недели выходными днями считать субботу и воскресенье;

при сменной работе - согласно графику, согласованному с профсоюзом.

3.4. Работу в выходные, праздничные дни, а также выполнение работ в ночное время и сверхурочное время проводить в соответствии с ТК РФ.

3.5. Ввести на летний период для контролеров абонентского отдела, обслуживающих частный сектор, измененный график работы с сохранением суммарного рабочего времени 40 часов в неделю.

## Отпуск

3.6. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, Работникам, имеющим инвалидность - 30 календарных дней.

3.7. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позже чем за 2 недели до наступления календарного года.

3.8. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделен на две части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

3.9. Работникам, работающим в ночное время, предоставляется 1 дополнительный оплачиваемый день отпуска.

3.10. Работодатель обязуется предоставлять Работникам отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению Работника, по причинам семейного или иного характера, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

3.11. Работодатель обязуется предоставить Работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях:

- смерти близких родственников - 3 дня;
- матери или отцу, либо другим лицам, имеющим детей - школьников (1-4 класс) - 1 день;
- проводы в армию детей - 2 дня;
- собственной свадьбы (свадьбы детей) - 3 дня;
- рождения ребенка (отцу) - 1 день;
- предоставлять участникам ДНД дополнительные дни к очередному отпуску:

за 3-5 дней дежурства - 1 день;

за 6-8 дней дежурства - 2 дня;

более 8 дней дежурства - 3 дня.

## 4. Оплата труда

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников на основе настоящего коллективного договора и Положения об оплате труда (Приложение № 2), утвержденного по согласованию с профсоюзным комитетом.

Смета расходования денежных средств, направляемых на выплаты работникам предприятия прилагается к коллективному договору (Приложение № 3).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Установить соотношение в условиях оплаты труда 10% Работников с наиболее низкой заработной платой и 10% Работников с самой высокой не более, чем 1:6.

4.2.2. Ежегодно осуществлять индексацию заработной платы с учетом роста потребительских цен на товары и услуги в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном Соглашением между Республиканским союзом «Федерация профсоюзов Республики Башкортостан», объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2020 – 2022 годы и Отраслевым тарифным соглашением по жилищно-коммунальному хозяйству Республики Башкортостан на 2020-2022 годы.

4.2.3. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы Работникам не реже, чем каждые полмесяца. Выплаты производить: 30 числа (аванс за текущий месяц), 15 числа (расчет за предыдущий месяц).

4.2.4. Производить доплату за совмещение профессий, выполнение работ с меньшей численностью персонала, выполнение обязанностей временно отсутствующих Работников, за расширенную зону обслуживания по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.5. Производить доплату диспетчерам АДС за охрану территории в размере 15 % от месячной тарифной ставки (должностного оклада).

4.2.6. Бригадирам из числа рабочих, не освобожденных от своей основной работы, производить доплату в размере 10-15 % от месячной тарифной ставки (должностного оклада), и за обязанности звеньевого 7,5% от месячной тарифной ставки (должностного оклада).

4.2.7. Производить доплату за работу в сверхурочное время в двойном размере исходя из нормы рабочего времени за 1 день. Или предоставлять дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, рабочее время сверх нормального количества рабочих часов (переработка) оплачивается 1 раз в квартал по итогам работы на основании данных суммированного учета рабочего времени и производственного календаря.

Оплата производится в двойном размере или по желанию работника предоставляется дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. При этом сверхнормативные часы работы оплачиваются по обычному тарифу, а время отдыха оплате не подлежит.

4.2.8. Производить оплату за работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере согласно ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен день отдыха. В этом случае выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.9. Доплату за работу в ночное время установить в размере 50 % от месячной тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы по фактически отработанному времени.

4.2.10. Производить доплату за класс квалификации в размере 25 % - водителям 1 класса, 10% - водителям 2 класса.

4.2.11. Оплату труда во вредных или опасных условиях труда и на тяжелых работах производить в повышенном размере на 12 % (Приложение № 12).

4.2.12. Производить доплату в размере 7% от оклада контролерам абонентского отдела и пробоотборщику лаборатории контроля качества питьевой, поверхностной и сточной воды, характер работы которых, связан с постоянными поездками на городском транспорте.

4.2.13. Осуществлять пересмотр и введение новых систем и форм оплаты труда и материального поощрения только по согласованию с ПЦО.

4.2.14. При направлении Работника в служебную командировку оплату суточных производить из расчета 250 рублей за один день при условии пребывания в командировке 2 и более дней по Республике Башкортостан, 700 рублей за один день пребывания за пределами Республики Башкортостан.

4.3.Работодатель обеспечивает:

- долю тарифной ставки в составе заработной платы не менее 50%;
- минимальную месячную заработную плату Работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- выплату текущей заработной платы в денежной форме.

4.4. При наличии задолженности по заработной плате и другим выплатам, полагающимся Работникам организации, Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере средней заработной платы.

4.6. Работодатель, при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже установленной ст.236 ТК РФ.

4.7. Оплата сверхурочной работы, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы, районного коэффициента, совмещение профессий производится сверх минимального размера оплаты труда *(постановления Конституционного Суда РФ от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П, от 16.12.2019 №40-П)*

## 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Требования по охране труда устанавливаются ТК РФ, законодательными, и иными нормативными актами об охране труда, «Отраслевым тарифным соглашением по жилищно-коммунальному хозяйству Республики Башкортостан на 2020-2022 годы», и настоящим Коллективным договором.

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

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

5.2. Работодатель обязуется:

- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда на предприятии;
- обеспечить для Работников здоровые и безопасные условия труда;
- внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм;
- проводить специальную оценку условий труда (далее - СОУТ) с обязательным участием представителей ППО и уполномоченных лиц по охране труда профсоюза.
- проводить инструктаж и обучение Работников технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- осуществлять постоянный контроль за состоянием охраны труда;
- обеспечивать Работников предприятия бесплатно, по установленным нормам, специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты (Приложение № 13).
- согласно приказу Минздравсоцразвития №45н от 16.02. 2009 г. на работах с вредными условиями труда выдавать бесплатно молоко, по установленным нормам (Приложение № 10);
- в соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации, выдача Работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям Работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока. Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц. Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на молоко в розничной торговле один раз в год на 01 января (Приложение №2 к приказу Минздравсоцразвития №45н от 16.02. 2009 г.);
- на работах, связанных с загрязнением, Работникам выдавать раз в месяц по установленным нормам 300 гр. в месяц (твёрдое мыло) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) приказ Минздравсоцразвития РФ от 17 .12. 2010 года №1122 (Приложение №11);

- проводить медицинские осмотры за счет предприятия по приказу Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.2011 года;

- предоставлять органам общественного контроля необходимую информацию о состоянии условий охраны труда;

- предоставлять уполномоченным ППО по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее 2-х часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств предприятия в размере среднего заработка;

- уполномоченных ППО за активную добросовестную работу по охране труда материально поощрять из средств предприятия;

- проводить совместно с профсоюзным комитетом обучение уполномоченных ППО с сохранением среднего заработка;

- производить выплату единовременного пособия в случаях:

а) гибели Работника на производстве по вине Работодателя на каждого его иждивенца (дети в возрасте до 18 лет, супруг (супруга) при отсутствии самостоятельного дохода и инвалиды, состоящие на иждивении Работника) в размере годового заработка погибшего, но не менее 300 тысяч рублей на всех иждивенцев в совокупности (пособие распределяется равными частями на каждого иждивенца);

б) установления инвалидности в результате увечья по вине Работодателя или профессионального заболевания в размерах:

- инвалидам 1 группы не менее 75 процентов годового заработка;
- инвалидам 2 группы не менее 50 процентов годового заработка;
- инвалидам 3 группы не менее 30 процентов годового заработка».

- обеспечивать соблюдение норм и правил, проведение мероприятий в сфере охраны труда в соответствие с законодательством Российской Федерации, в том числе с 1 января 2021 г. с Приказом Минтруда России от 29.10.2020 N 758н "Об утверждении Правил по охране труда в жилищно-коммунальном хозяйстве" Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2020 N 61295.

- обеспечивать соответствие нормативно-технической документации организации по охране труда правовым актам, содержащим требования функционирования СУОТ. С целью минимизации уголовной, административной и гражданско-правовой ответственности обеспечивает внедрение и сертификацию СУОТ при реализации обязательных требований законодательства, техники безопасности и безопасности жизни и здоровья граждан;

- обеспечивать заключение соглашения по охране труда в организации и её выполнение;

- совместно с профсоюзной организацией проводить конкурс «Лучший уполномоченный по охране труда».

Предоставлять работникам оплачиваемые выходные дни для диспансеризации согласно законодательству Российской Федерации.

Работодатель:

- для создания условий и формирования мотивации для ведения здорового образа жизни, занятий физкультурой и спортом, включая подготовку и выполнение требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», включает в режим рабочего дня производственную

гимнастику для поддержания умственной и физической работоспособности работников;

- проводит информационно-методическую работу по профилактике ВИЧ-инфекции и СПИД;

- проводит мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака.

## 6. Условия и охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями

Стороны договорились:

Работодатель обязуется

6.1. Проводить специальную оценку условий труда и требований охраны труда на рабочих местах, где запрещен труд женщин, на предмет возможности (технической) их модернизации с целью сделать допустимыми для Работников любого пола.

6.2. Проводить мониторинг уровней заработной платы мужчин и женщин на равных работах и в равных условиях.

6.3. Обеспечить трудоустройство беременных женщин, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в переводе на более легкую работу, исключающую воздействие вредных производственных факторов.

6.4. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

6.5. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные нерабочие дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов до 18 лет без их согласия.

6.6. Предоставлять, по заявлениям женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в количестве 2 дней в месяц.

6.7. Обеспечить предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска женщинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 14 лет, в летнее или другое удобное для них время года.

6.8. Предоставлять женщинам, имеющим ребенка-первоклассника, дополнительный нерабочий день в первый учебный день сентября при совпадении его с рабочим днем, с сохранением средней заработной платы.

6.9. Распространить на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством.

## 7. Условия труда и социальная защита молодежи

Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет. В целях пополнения организации молодыми кадрами, более

эффективного их участия в развитии организации, обеспечения условий труда и социальной защиты молодежи.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Проводить во всех подразделениях организации встречи руководителей с молодежью.

7.1.2. Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома.

7.1.3. Выступать гарантом при предоставлении банком долгосрочных кредитов (ссуд) молодым Работникам.

7.1.4. Заключать договоры о сотрудничестве с учреждениями профессионального образования в целях подготовки молодых рабочих и специалистов, а также договоры о развитии материально-технической базы этих учреждений, проведении производственной практики и стажировки.

7.1.5. Производить при необходимости переобучение молодых работников не реже 1 раза в 3 года.

7.2. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

7.2.1. Способствовать созданию в организации совета молодежи, молодежной комиссии профкома и т.д.

7.2.2. Способствовать участию представителей молодежи в комиссиях по ведению переговоров, заключению коллективного договора, в работе жилищно-бытовой комиссии, комиссии по трудовым спорам, по охране труда.

7.2.3. Способствовать адаптации молодых Работников на производстве, организации рабочих мест и производственного быта.

## 8. Социальные гарантии

8.1. Работодатель при наличии финансовой возможности оказывает материальную помощь Работникам:

- в связи со смертью близких родственников в размере 10000,00 рублей;
- родителям детей – инвалидов в размере 5000,00 рублей;
- в связи с другими особыми обстоятельствами по ходатайству Профкома.

8.2. Стороны договорились за счет собственных средств предприятия при наличии финансовой возможности оказывать материальную помощь неработающим пенсионерам ко Дню пожилых людей (1 октября).

8.3. Стороны договорились за счет собственных средств предприятия выделять денежные средства на оказание разовой материальной помощи семьям Работников, погибшим вследствие несчастного случая на производстве, ставшими инвалидами вследствие несчастного случая или профессионального заболевания на производстве, в размерах не ниже установленных законодательством РФ.

8.4. Стороны договорились за счет собственных средств предприятия при финансовой возможности выделять денежные средства в виде материальной помощи:

8.4.1. В связи с юбилейными датами:

- 50 лет в сумме 3 000,00 рублей;

- женщинам 55 лет и мужчинам 60 лет в сумме 5 000,00 рублей;
- женщинам 60 лет и мужчинам 65 лет в сумме 7 000,00 рублей.
- работникам при выходе на пенсию в зависимости от стажа работы и при наличии средств предприятия:
до 10 лет - 0,5 оклада;
от 10 лет - 1 оклад;
от 15 лет до 20 лет - 1,5 оклада;
свыше 20 лет - 2 оклада.

8.4.2. В связи с праздничными датами 8 марта (для женщин), 23 февраля (для мужчин) в размере 1000,00 рублей.

8.5. Работодатель оказывает помощь Работнику в выделении транспорта на безвозмездной основе.

8.6. Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками предприятия и членами их семей.

8.7. Работодатель обязуется отчислять профоргану предприятия денежные средства в размере 0,8% от фонда оплаты труда на культурно - массовую и спортивно - оздоровительную работу.

8.8. Стороны обязуются обеспечивать отдых в ДОЛ «Ласточкино гнездо» всех желающих детей Работников предприятия.

8.9. Работникам, имеющим трех и более детей путевки в ДОЛ «Ласточкино гнездо» выделять бесплатно.

## 9. Гарантии прав деятельности ППО

9.1. Работодатель и ППО строят свои взаимоотношения, руководствуясь действующим законодательством, Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Республиканским соглашением между Республиканским союзом «Федерация профсоюзов Республики Башкортостан», объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2020-2022 годы и настоящим коллективным договором.

9.2. Профсоюзная организация ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал» представляет и защищает интересы членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших его выступать от их имени, в подписании и реализации коллективного договора на условиях письменного уведомления и отчисления 1% от заработной платы работников, делегировавших свое право.

9.3. Директор предприятия в целях обеспечения условий деятельности профорганизации обязуется:

- не препятствовать профсоюзному органу выполнять свои уставные задачи и правовые полномочия, содействовать в реализации решений;

- не препятствовать представителям профсоюзного органа посещать структурные подразделения предприятия для реализации своих уставных задач;

- членам выборных органов, неосвобожденных от производственной деятельности, предоставлять свободное время в течении рабочего дня - 1 час для осуществления возложенных профсоюзных обязанностей с сохранением среднего заработка;

- Работодатель обязуется ежемесячно и бесплатно одновременно с выплатой заработной платы Работникам перечислять членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников - членов профсоюза на расчетный счет ППО в размере 70% и на расчетный счет Общественной организации «Профсоюз работников ЖКХ РБ» в размере 30% от общей суммы начисленных профсоюзных взносов» (п.7.45. Отраслевого тарифного соглашения по ЖКХ РБ на 2020-2022 годы).

9.4. Профсоюзная первичная организация:

- по мере необходимости проводит заседание профсоюзного комитета, собрания, конференцию членов профсоюза;

- обеспечивает, за счет собственных средств, обучение актива;

- организует, участвует и может проводить на предприятии смотры-конкурсы по охране труда, народному творчеству, спортивные мероприятия;

- проводит ежегодно конкурс на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Рескома Профсоюза работников ЖКХ РБ» и совместно с Министерством организует проведение ежегодного конкурса «Лучшая организация условий и охраны труда».

9.5. Работодатель признает права профсоюзной организации в пределах закона РБ «О правах профессиональных союзов, гарантиях их деятельности», Устава отраслевого профсоюза работников ЖКХ РБ для обеспечения трудовых гарантий и правовой деятельности профсоюзного комитета и выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а так же, что проведение профсоюзных собраний и конференций в рабочее время допускается по согласованию сторон без нарушения нормальной деятельности предприятия.

9.6. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- перевод на другую работу, увольнение с работы, наложение дисциплинарного взыскания производить с согласия профсоюзного комитета;

- предоставлять сведения и необходимую документацию профсоюзному комитету по технической, экономической и финансовой деятельности предприятия;

- нормативные документы, принимаемые администрацией и затрагивающие интересы членов профсоюза в области з/платы, охраны труда, социальных вопросов принимать с согласия профсоюзного комитета с предварительным уведомлением не менее, чем за 15 дней до начала ввода;

- проводить регулярный мониторинг и анализ охраны труда на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством, а также факторов, влияющих на работоспособность и здоровье работников, разрабатывать и внедрять меры по поддержанию здоровья, направленные на профилактику заболеваний;

- всемерно способствовать соблюдению работниками предприятия благоприятной экологической обстановки, действующих природоохранных нормативов, предусмотренных производственными инструкциями, технологическими регламентами и другими нормативными актами.

## 10. Трудовые споры

10.1. Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего коллективного договора не предъявляют новые требования по вопросам, включенным в коллективный договор, при условии их выполнения.

10.2. В случае возникновения разногласий по выполнению обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству по урегулированию коллективных трудовых споров.

10.3. Разрешение индивидуальных трудовых споров между Работодателем и Работником по поводу применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора рассматриваются:

- комиссией по трудовым спорам (Приложение № 17,18);
- районными (городскими) судами.

10.4. Трудовые споры по вопросам установления Работнику новых условий труда или изменений существующих условий труда разрешаются Работодателем и Профкомом предприятия в пределах предоставленных им прав.

## 11. Контроль выполнения коллективного договора

11.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией, проводившей коллективные переговоры, а также органами по труду и отраслевым профсоюзом работников ЖКХ РБ.

11.2. Стороны, подписавшие коллективный договор, не реже двух раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников предприятия.

## 12. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора

12.1. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора или нарушение его условий несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

12.2. За невыполнение своих обязательств по настоящему договору Работники несут материальную, дисциплинарную ответственность в соответствие с действующим законодательством.

## 13. Срок заключения договора

13.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

13.2. При соглашении сторон действие коллективного договора может быть продлено на срок до трех лет согласно протоколу общего собрания работников.

13.4. Неотъемлемой частью договора являются Приложения.

| | |
|---|---|
| Профсоюзный комитет | Работодатель |
| Председатель | Директор |
| _____ Е.А.Пержинская | _____ Р.Р.Бураканов |
| "_____2020г. | "15" декабря 2020г. |

Приложение № 1

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
«15» декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
«15» декабря 2020г.

# Правила внутреннего трудового распорядка

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы Предприятия.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками Предприятия.

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника Предприятия.

## 2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профессиональных стандартах, применяемых на предприятии.

Прием на работу в Предприятие оформляется посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору Предприятия. Прием на работу оформляется приказом по Предприятию, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа,

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора):

– специалист по кадрам ознакомляет работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись;

– непосредственный руководитель знакомит работника с должностной инструкцией под роспись;

– специалист по охране труда знакомит работника с нормами производственной санитарии и гигиены труда, разъясняют правила противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

– для рядовых работников – на срок не более 3 месяцев;

– для руководителя Предприятия и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – на срок до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.5. Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

– принятых на работу в порядке перевода (внутреннего или от другого работодателя, приглашенных по согласованию между работодателями);

– беременных женщин;

– не достигших возраста восемнадцати лет;

– окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности.

2.6. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.8. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Работодатель формирует в электронном виде 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.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводе работника на другую постоянную работу, увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная ТК РФ,

иными федеральными законами.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключение случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты Работодателя (mrkwk@mail.ru):

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

## **3.** Условия труда

3.1.Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов, продолжительность рабочей недели – 40 часов. Продолжительность времени отдыха и питания – 1 час с 13.00 до 14.00 часов. Начало работы – в 8.00, окончание – в 17.00. Выходные дни: суббота и воскресенье. При посменной работе режим работы определяется в соответствии с графиками сменности на участках.

3.2. На предприятии применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным трем месяцам для работников, работающих по сменному графику работы. Графики сменности составляются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии) и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

3.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.5. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.6. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, канализации, транспорту - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 (четырех) часов в течение 2 (двух) дней подряд и 120 (сто двадцать) часов в год.

3.7. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.8. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с пунктом 4.2.7. настоящего коллективного договора.

3.9. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), Работникам, имеющим инвалидность - 30 календарных дней.

Работникам, работающим в ночное время, предоставляется 1 дополнительный оплачиваемый день отпуска.

По соглашению между сотрудником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

3.11. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

3.12. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников Предприятия.

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

Работники, которые достигли 40 лет и более при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию, и работники пенсионного возраста имеют право на освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы должности) и среднего заработка.

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

3.14. Заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника на условиях, определенных трудовым договором. За первую половину месяца зарплата выплачивается 30-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 15-го числа месяца, следующего за расчетным, согласно отработанному времени. 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 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.15. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

## **4.** Основные права работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **5.** Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

## 6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

6.2. Соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда и Положении о премировании условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 30-го числа каждого месяца, а заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 15-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням.

6.3. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям на предприятии, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала.

6.4. Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями Предприятия и личным вкладом каждого работника в деятельность Предприятия.

6.5. Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.6. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником

заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 г., осуществляется в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

## 7. Основные обязанности работника

7.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять должностные обязанности, определенные ему должностными инструкциями, трудовым договором.

7.2. Улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием.

7.3. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства связи с работой на Предприятии сведения, относящиеся к коммерческой тайне.

7.5. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя.

7.6. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

7.7. Не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим сотрудникам;

7.8. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

## 8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной коммерческой деятельности Предприятия, работники поощряются:

- объявлением благодарности;
- награждением почетной грамотой предприятия
- выдачей премии, награждением ценным подарком, в соответствии с положениями коллективного договора.

8.2. Поощрения оформляются приказом по Предприятию, объявляются работнику под роспись и коллективу.

8.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие Предприятия, проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются персональным повышением должностных окладов, выдвижением на вышестоящие должности и другими видами поощрений, повышающими социальную обеспеченность и защищенность работников и членов их семей.

## 9. Ответственность за упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влечет за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ):

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6), в т.ч.:

- прогула (в т. ч. отсутствия на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин) (подп. «а»);

– появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б»);

– разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. «в»);

–совершения по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г»);

–нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д»);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7).

9.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе работника от письменного объяснения его непосредственными руководителями совместно с представителями отдела управления персоналом составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания) и трудового

коллектива. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

9.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст. 238 ТК РФ).

9.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

## 10. Изменение трудового договора

10.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

10.2. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

10.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, а также в случаях приостановления деятельности в порядке,

предусмотренном законом), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника.

## 11. Основания прекращения трудового договора

11.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ: по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ); по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

11.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

11.4. Днем увольнения считается последний день работы.

11.5. В день увольнения работодатель выдает работнику работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в случае в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника, не получившего сведения о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора вносится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

**Специалист по кадрам** **О.П. Давыдкина**

Приложение № 2

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"15" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"15" декабря 2020г.

# Положение об оплате труда

1. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда, усиливает стимулирующую роль заработной платы работников предприятия и упорядочивает соотношение в уровнях оплаты труда в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, на основе применения профессиональных стандартов и на основе действующего Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих в жилищно-коммунальном хозяйстве и Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих с учетом квалификационного уровня работников.

2. Оплата труда работников предприятия складывается из тарифных ставок (должностных окладов), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3. Размеры месячных тарифных ставок (должностных окладов) по разрядам оплаты труда работников предприятия устанавливаются на основе тарифных коэффициентов Единой межотраслевой тарифной сетки и размера тарифной ставки первого разряда межотраслевых профессий, устанавливаемого Республиканским соглашением между Республиканским союзом «Федерация профсоюзов Республики Башкортостан», объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2020-2022 годы.

Размеры месячных тарифных ставок (окладов) первого разряда рабочих определяется в соответствии с размерами месячной тарифной ставки 1 разряда рабочих основных профессий по видам экономической деятельности согласно приложению № 3 к Республиканскому соглашению между Республиканским союзом «Федерация профсоюзов Республики Башкортостан», объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2020 – 2022 годы (далее – приложение №3 к Республиканскому соглашению) с учетом установленных ограничений в связи с государственным регулированием тарифов на коммунальные услуги (товары).

4. Должностные оклады и тарифные ставки работников определяются путем умножения месячной тарифной ставки рабочего 1 разряда, установленной на

предприятии на соответствующий тарифный коэффициент по Единой межотраслевой тарифной сетке.

5. Виды и размеры премий, надбавок и других выплат, стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора и разработанными на предприятии Положениями (Приложения № 4, 5, 6, 8). Оплата всех вышеперечисленных надбавок осуществляются в зависимости от финансового состояния предприятия.

Виды и размеры компенсационных выплат (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время и др.) определяются коллективным договором, настоящим Положением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора и разработанными на предприятии Положениями. Оплата всех вышеуказанных компенсационных выплат осуществляется в зависимости от финансового состояния предприятия, но не ниже размеров, установленных законодательством и коллективным договором.

6. Повышение размеров тарифных ставок (должностных окладов) работников производится в соответствии с Республиканским соглашением с учетом роста цен на потребительские товары на территории Республики.

В зависимости от финансового и экономического состояния Работодатель вправе установить на предприятии минимальную месячную тарифную ставку (должностной оклад) в размере, превышающем величину, предусмотренную п. 2.8 Республиканского соглашения.

7. Оплата труда руководителя предприятия осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 3 августа 2017 года № 360 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей унитарных предприятий Республики Башкортостан» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 мая 2019 года №317).

**Начальник ПЭО** **О.В.Крышко**

Приложение № 3

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"11" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"03" декабря 2020г.

**Смета**
**расходования денежных средств**
**на выплаты работникам предприятия**
**на 2021-2023**

| № п.п. | Статья расходов | 2021 год тыс.руб. | 2022 год тыс.руб. | 2023 год тыс.руб. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Выплаты за счет себестоимости | 54 927,58 | 56 465,55 | 58 103,05 |
| 2 | Выплаты за счет прибыли, в т.ч. на социальные нужды | 834,40 | 914,50 | 914,50 |
| Итого | | 55 761,98 | 57 380,05 | 59 017,55 |

**Начальник ПЭО** **О.В.Крышко**

Приложение № 4

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"__" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"__" декабря 2020г.

# Положение
## о текущем премировании рабочих за выполнение установленных показателей

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности рабочих в выполнении производственных заданий, улучшении качества работы, повышении производительности труда, обеспечении бесперебойной подачи воды населению и другим потребителям, доведении качества очистки стоков до установленных показателей работы очистных сооружений.

### 1. Показатели и размеры премирования

Премирование рабочих предприятия производится ежемесячно по следующим показателям:

| № п/п | Профессия | Показатели премирования | Размер премии % |
|---|---|---|---|
| 1. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 1.Бесперебойная работа электрооборудования<br>2.Соблюдение режима экономии эл./энергии<br>3.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 20<br>5<br>5<br>30 |
| 2. | Слесарь КИПиА | 1.Бесперебойная работа КИПиА (своевременные замеры диафрагм, заправка перьев чернилами, профилактические работы)<br>2.Четкое и грамотное оформление документации, ежедневный подсчет расхода воды.<br>3.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 20<br>10<br>5<br>35 |
| 3. | Плотник, каменщик, | 1.Качественное выполнение заданий в | 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | штукатур | срок<br>2.Соблюдение норм расхода материалов<br>3.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | <br>5<br>5<br><br>30 |
| 4. | Машинист насосных установок водопроводных и канализационных насосных станций | 1.Соблюдение заданного режима работы оборудования при обеспечении их бесперебойной работы<br>2.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 15<br><br>5<br><br>20 |
| 5. | Водораздатчик | 1.Бесперебойный отпуск воды, отсутствие переливов из резервуаров<br>3.Контроль за перебойной работой бактерицидных установок<br>4.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого | 10<br><br>5<br><br>5<br><br>20 |
| 6. | Водители автомобиля | 1.Исправное состояние закрепленной техники<br>2.Отсутствие претензий со стороны обслуживаемых участков<br>3.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого:<br>При нахождении техники в ремонте сверх установленного срока по вине водителя премия уменьшается или не выплачивается полностью в зависимости от причин. | 20<br><br>10<br><br>5<br><br>35 |
| 7. | Машинисты крана автомобильного, бульдозера, погрузчика, экскаватора | 1.Исправное состояние закрепленной техники<br>2.Отсутствие претензий со стороны обслуживаемых участков<br>3.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого:<br>При нахождении техники в ремонте сверх установленного срока по вине водителя премия уменьшается или не выплачивается полностью в зависимости от причин. | 20<br><br>10<br><br>5<br><br>35 |
| 8. | Слесарь по ремонту автомобилей | 1.Качественное выполнение заданий в срок<br>2.Отсутствие отказов в работе техники | 20<br><br>10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | по вине слесаря<br>3.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 5<br>35 |
| 9. | Лаборант химических и химико-бактериологических анализов | 1.Своевременное и качественное проведение анализов<br>2.Соблюдение норм расхода материалов и химических реактивов<br>3.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 10<br>5<br>5<br>20 |
| 10. | Станочник широкого профиля | 1.Качественное выполнение заданий в срок<br>2.Отсутствие претензий по качеству выполнения заказов со стороны мастеров и начальников цехов<br>3.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 20<br>10<br>5<br>35 |
| 11. | Подсобный рабочий | 1.Качественное выполнение заданий в срок<br>2.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 5<br>5<br>10 |
| 12. | Уборщик производственных помещений | 1.Обеспечение чистоты и надлежащего состояния закрепленных помещений<br>2.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 10<br>5<br>15 |
| 13. | Уборщик служебных помещений | 1.Обеспечение чистоты и надлежащего состояния закрепленных помещений<br>2.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 5<br>5<br>10 |
| 14. | Контролер | 1.Выполнение установленного плана абонентской платы по закрепленному участку<br>2.Своевременное снятие (не реже 1 раза в месяц) показаний прибора учета воды<br>3.Своевременное представление актов, реестров, другой периодической отчетности<br>4.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 15<br>5<br>5<br>5<br>30 |
| 15. | Пробоотборщик | 1.Своевременный и качественный отбор | 15 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | проб и доставка в лабораторию<br>2.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | <br>5<br>20 |
| 16. | Оператор на решетках | 1.Соблюдение установленного режима работы оборудования<br>2.Своевременная и качественная очистка грабельного помещения<br>3.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 10<br>5<br>5<br>20 |
| 17. | Оператор на отстойниках | 1.Соблюдение установленного режима работы оборудования<br>2.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 15<br>5<br>20 |
| 18. | Оператор на песколовках | 1.Соблюдение заданного режима работы оборудования при обеспечении их бесперебойной работы<br>2.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 15<br>5<br>20 |
| 19. | Оператор на аэротенках | 1.Соблюдение заданного режима работы оборудования при обеспечении их бесперебойной работы<br>2.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 15<br>5<br>20 |
| 20. | Машинист компрессорных установок | 1.Обеспечение бесперебойной работы оборудования, подачи воздуха<br>2.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 15<br>5<br>20 |
| 21. | Электрогазосварщик | 1.Качественное выполнение установленного задания в срок<br>2.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 30<br>5<br>35 |
| 22. | Слесарь АВР | 1.Своевременное и оперативное устранение порывов водопровода и засора канализации<br>2.Отсутствие повторяющихся порывов и засоров<br>3.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 20<br>10<br>5<br>35 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23. | Слесарь-ремонтник | 1.Качественное выполнение установленного задания в срок<br>2.Отсутствие простоев закрепленного оборудования по вине ремонтного персонала<br>3.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 20<br>10<br>5<br>35 |
| 24. | Сторож | 1.Недопущение посторонних лиц, скота на территорию охраняемого объекта, обеспечение сохранности пломб, замков<br>2.Соблюдение правил ТБ и ОТ, промсанитарии<br>Итого: | 5<br>5<br>10 |

## 2. Порядок премирования, утверждения и выплаты премии

2.1. Премия по настоящему Положению начисляется только штатным работникам по тарифным ставкам за фактически отработанное время по результатам работы за месяц с учетом доплат, согласно действующему законодательству и относится на себестоимость выполненных работ и оказанных услуг.

2.2. За работу в праздничные и выходные дни и сверхурочное время премия начисляется по одинарным ставкам (окладам).

2.4. Директору предприятия предоставляется право лишать премии отдельных рабочих полностью или снижать размер премии за производственные упущения.

2.5. Лишение или снижение премии оформляется приказом директора предприятия с обязательным указанием причин. Работникам, подвергнутым дисциплинарному взысканию, премирование не производится до окончания срока действия дисциплинарного взыскания.

2.6. Причинами наложения дисциплинарного взыскания могут послужить:
- пренебрежение требованиями техники безопасности;
- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) и более часов без предупреждения;
- нанесение вреда имуществу предприятия, который повлек за собой убытки;
- неявка на работу без уважительной причины;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- явка на работу в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.7. За появление на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, мелкое хулиганство, за совершение прогула, за нанесение вреда имуществу предприятия работники лишаются премии полностью.

2.8. Работникам, проработавшим неполный месяц, в связи с призывом в армию, переводом на другую работу, поступлением их в учебное заведение,

уходом на пенсию, вновь принятым и уволенным по собственному желанию и другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного им в данном месяце.

2.9. При перевыполнении показателей работы подразделения, работника подразделения персонально и (или) при наличии экономии средств на оплату труда размер премии может быть увеличен до 50%.

2.10. Премия утверждается директором предприятия и выплачивается при выдаче заработной платы за текущий месяц.

2.11. Об отмене или изменении настоящего Положения рабочие предупреждаются за два месяца.

2.12. Расчетный период по предприятию устанавливается с 01 числа месяца по 31 (30) число текущего месяца.

2.13. Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера предприятия.

2.14. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения работников предприятия.

**Начальник ПЭО** **О.В.Крышко**

Приложение № 5

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"15" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"15" декабря 2020г.

# Положение
# о текущем премировании руководителей, специалистов и служащих

Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности и ответственности работников предприятия в повышении эффективности работы систем водоснабжения и водоотведения, в улучшении качества очистки природных и сточных вод до установленных требований, повышения качества работы с потребителями (абонентами) и в целях получения прибыли.

## 1. Показатели и размеры премирования

Премирование руководителей, специалистов и служащих производится ежемесячно по следующим показателям:

- соблюдение установленных требований Сан ПиН 2.1.4.1074-0 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения контроль качества»» (предоставляется справка лаборатории ) -10%
- обеспечение качества очистки сточных вод в соответствии с установленными показателями работы очистных сооружений (представляется справка лаборатории БОС) - 10%
- отсутствие перебоев в обеспечении питьевой водой потребителей -15%
- отсутствие обращений граждан, рассмотренных с нарушением срока - 5%
- отсутствие убытков - 10 %.

## 2. Порядок премирования, утверждения и выплаты премии

2.1. Премия по настоящему Положению начисляется только штатным работникам по тарифным ставкам (окладам) за фактически отработанное время по результатам работы за месяц с учетом доплат, согласно действующему законодательству и относится на себестоимость выполненных работ и оказанных услуг.

2.2. За работу в праздничные, выходные дни и сверхурочное время премии начисляются на заработок по одинарным ставкам (окладам).

2.3. Директору предприятия предоставляется право лишать премии отдельных работников полностью или снижать размер премии за производственные упущения.

2.4. Лишение или снижение премии оформляется приказом директора предприятия с обязательным указанием причин. Работникам, подвергнутым дисциплинарному взысканию, премирование не производится до окончания срока действия дисциплинарного взыскания.

2.5. Причинами наложения дисциплинарного взыскания могут послужить:
- пренебрежение требованиями техники безопасности;
- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) и более часов без предупреждения;
- нанесение вреда имуществу предприятия, который повлек за собой убытки;
- неявка на работу без уважительной причины;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- явка на работу в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.6. За появление на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, мелкое хулиганство, за совершение прогула, за нанесение вреда имуществу предприятия работники лишаются премии полностью.

2.7. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом в Российскую Армию, переводом на другую работу, поступлением их в учебное заведение, уходом на пенсию и другим уважительным причинам выплата премии производится из расчета фактически проработанного времени в данном отчетном месяце.

2.8. Работникам, вновь поступившим и проработавшим неполный месяц, премия выплачивается по усмотрению директора предприятия, в зависимости от его участия в деятельности предприятия.

2.9. Премии утверждаются директором предприятия и выплачиваются при выдаче заработной платы за текущий месяц.

2.10. Об отмене или изменении настоящего положения работники предупреждаются за два месяца.

2.11. Расчетный период по предприятию устанавливается с 01 числа месяца по 31 (30) число текущего месяца.

2.12. Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера предприятия.

2.13. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения работников предприятия.

**Главный бухгалтер** **Е.В.Медведева**

**Начальник ПЭО** **О.В.Крышко**

Приложение № 6

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"__" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"15" декабря 2020г.

# Положение
## о единовременном поощрении работников за высокие достижения в труде и профессиональное мастерство

1. Настоящее Положение вводится с целью роста профессионализма работников предприятия, плодотворного труда в системе ЖКХ, повышения материальной заинтересованности в выполнении особо важных производственных заданий.

2. Поощрение по настоящему Положению производится рабочим, руководителям, специалистам и служащим, состоящим в штате предприятия.

3. Размеры вознаграждения определяются сметой расходования фонда потребления и относятся на себестоимость.

4. Единовременное поощрение производится по следующим основаниям:
- за индивидуальные и коллективные результаты выполнения особо важных производственных заданий требуемого качества и в срок;
- за высокие достижения в труде;
- за профессиональное мастерство;
- за награждение почетной грамотой предприятия в размере 5000,00 рублей;
- за награждение благодарственным письмом предприятия в размере 3000,00 рублей;
- за награждение благодарственным письмом и грамотой администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан в размере 7000,00 рублей;
- за награждение благодарственным письмом учредителей (министерство жилищно-коммунального хозяйства, министерство земельных и имущественных отношений) в размере 7000,00 рублей;
- за награждение почетной грамотой учредителей (министерство жилищно-коммунального хозяйства, министерство земельных и имущественных отношений) в размере 10000,00 рублей.
- в ознаменование профессионального праздника - Дня работников жилищно-коммунального хозяйства и иные знаменательные даты.

5. Размер единовременного поощрения должен быть не более месячной тарифной ставки (должностного оклада) в зависимости от объема и важности выполненной работы и определяется в индивидуальном порядке (в процентах от должностного оклада, тарифной ставки или в абсолютных величинах).

6. Премия утверждается приказом директора предприятия по согласованию с профсоюзным комитетом.

**Начальник ПЭО** **О.В.Крышко**

Приложение № 7

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"__" _____ 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"__" _____ 2020г.

# Положение
# о ненормированном рабочем дне

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, в режиме ненормированного рабочего дня, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

## 2. Установление ненормированного рабочего дня

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

- директор предприятия;
- водитель транспортного цеха в соответствии со штатным расписанием.

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

2.3. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

2.4. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения Работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут

эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в табелях учета рабочего времени структурных подразделений.

2.6. Привлечение работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке.

## 3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

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

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

| Наименование должности | Продолжительность (календарные дни) |
|---|---|
| Директор предприятия | В соответствии с трудовым договором |
| Водитель транспортного цеха | 3 |

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

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

3.4. Работник может получить денежную компенсацию вместо использования дополнительного отпуска. Для этого он подает работодателю письменное заявление с просьбой заменить денежной выплатой дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (ст. 126 ТК РФ).

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

3.6. Контроль предоставления дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам.

**Специалист по кадрам** **О.П.Давыдкина**

Приложение № 8

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"12" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"15" декабря 2020г.

# Положение
## о вознаграждении по итогам работы за год рабочих, руководителей, специалистов и служащих

Настоящее Положение направлено на повышение стимулирующей роли заработной платы, укрепление трудовой дисциплины и снижение текучести кадров.

### Права на получение вознаграждения и непрерывный стаж работы, в зависимости от которого определяется размер вознаграждения

1. Вознаграждение по итогам работы за год выплачивается рабочим, руководителям, специалистам и служащим, состоящим в штате предприятия.

2. Вознаграждение выплачивается в полном размере работникам, которые проработали весь календарный год.

Работникам, которые не проработали полный календарный год по уважительным причинам - увольнении с работы в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, перевода на предприятия одной системы, ухода на пенсию - вознаграждение может выплачиваться по ходатайству руководителя подразделения и (или) профсоюзного комитета.

При работе неполный рабочий год вознаграждение определяется исходя из заработной платы, полученной работником в данном году за фактическое отработанное время и выплачивается в сроки, установленные на предприятии.

В стаж работы, продолжительность которого учитывается при выплате вознаграждения за общие результаты работы по итогам за год, включается:
- время непрерывной работы на данном предприятии;
- время отпуска женщине по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- время работы на выборных должностях, если этой работе предшествовала и за ней непосредственно следовала работа на данном предприятии.

### Состав заработной платы, на которую начисляется вознаграждение

Личный вклад каждого работника характеризуется суммой заработной платы, полученной им за год.

В состав заработной платы, на которую начисляется вознаграждение, включаются выплаты, производимые по результатам труда из фонда заработной платы, кроме:

- оплаты отпуска и выплаты денежных компенсаций за неиспользованный отпуск;
- единовременной материальной помощи;
- оплаты дней временной нетрудоспособности;
- вознаграждение по итогам за год предыдущего года;
- оплаты за время выполнения общественных обязанностей.

## Определение размеров вознаграждения

Размер вознаграждения в зависимости от продолжительности непрерывного стажа работы при распределении средств, выделенных на вознаграждение, определяется для категорий работников по шкале коэффициентов к заработной плате.

## Шкала коэффициентов к заработной плате, принятой к учету для выплаты вознаграждения за общие результаты работы по итогам за год

| Стаж непрерывной работы | Коэффициент к заработной плате |
|---|---|
| Менее года | Вознаграждение не выплачивается |
| От 1 до 3-х лет | 1.0 |
| От 3 до 5 лет | 1.2 |
| От 5 до 8 лет | 1.5 |
| От 8 до 10 лет | 1.8 |
| Свыше 10 лет | 2.0 |

Размер вознаграждения по итогам года может увеличиваться или уменьшается до 25 % в зависимости от личных результатов труда работников.

Увеличение размера вознаграждения производится работникам, принимавшим активное участие во внедрении мероприятий со значительным экономическим эффектом по научной организации труда, новой техники, активным рационализаторам, подавшим в году не менее 5 рационализаторских предложений.

Повышение размера вознаграждения производится работникам, награжденным в течении года правительственными наградами, Почетными грамотами.

Размер вознаграждения может быть уменьшен до 25 % работникам, имеющим в течении года дисциплинарное взыскания или упущения в работе и за нарушения правил техники безопасности.

Вознаграждения лишаются полостью работники, совершившие в данном году нарушения трудовой и общественной дисциплины (появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии, прогул, нарушение общественного порядка).

Если нарушение трудовой дисциплины имеет давность более полугода и нарушитель своим трудом и поведением искупил свою вину, начальник цеха или мастер совместно с профсоюзным комитетом может возбудить ходатайство перед администрацией о выплате вознаграждения, но в размере не более 50 % начисленной суммы.

Увеличение, лишение вознаграждения или уменьшение его, оформляется приказом с указанием причин.

**Главный бухгалтер** **Е.В.Медведева**

**Начальник ПЭО** **О.В.Крышко**

Приложение № 9

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"__" _____2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"__" _____2020г.

**Положение**
**об оплате труда работников**
**детского оздоровительного лагеря «Ласточкино гнездо»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует оплату труда работников детского оздоровительного лагеря «Ласточкино гнездо» (далее - ДОЛ) и определяет особенности оплаты труда, виды и размеры доплат и надбавок, порядок и условия их выплаты.

1.2. Положение об оплате труда работников ДОЛ (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации и норм действующего трудового законодательства Российской Федерации.

1.3. Основные понятия и термины, используемые в целях настоящего Положения:

Работники ДОЛ – работники детского оздоровительного лагеря «Ласточкино гнездо», принятые по трудовому договору на штатные должности.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Компенсационные выплаты - выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера.

Стимулирующие выплаты - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.4. Оплата труда работников ДОЛ устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.5. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

1.6. Штатное расписание утверждается приказом директора ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал».

## 2. Оплата труда работников ДОЛ

2.1. Оплата труда работников ДОЛ производится в виде заработной платы и включает в себя:
- должностной оклад или тарифную ставку;
- выплаты компенсационного характера, условия осуществления и размеры которых установлены в п.3.3. настоящего Положения,
- выплаты стимулирующего характера, критерии и размеры которых установлены в п.3.4. настоящего Положения.

2.2. Размер должностного оклада устанавливается на основе размера тарифной ставки рабочего 1 разряда с применением тарифного коэффициента, соответствующего требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (Приложение №1 к Положению об оплате труда работников ДОЛ «Ласточкино гнездо»).

2.3. Размер тарифной ставки рабочего 1 разряда устанавливается приказом директора ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал».

2.4. Перечень должностей с указанием размера оклада устанавливается штатным расписанием.

2.5. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" и Федеральным законом от 28.12.2017 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения».

Оплата сверхурочной работы, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы, районного коэффициента, совмещение профессий производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) *(постановления Конституционного Суда РФ от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П, от 16.12.2019 №40-П)*

2.6. Для расчетов заработной платы работников ДОЛ на время работы в летнем оздоровительном лагере установлен суммированный учет рабочего времени за смену. Норма рабочего времени установлена в объеме 144 часа (18 рабочих дней по 8 часов), для педагогических работников 108 часов (18 рабочих дней по 6 часов). Продолжительность 1 смены составляет 21 день, в том числе 3 дня выходных. Для женщин в сельской местности устанавливается 36 часовая рабочая неделя (ст.263.1 ТК РФ).

2.7. Для работников пищеблока устанавливается почасовая ставка оплаты труда. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются путем деления должностного оклада на норму рабочего времени. Норма рабочего времени для работников установлена настоящим Положением. На заработную плату, рассчитанную по часовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

2.8. Для сторожей норма рабочего времени определена по Производственному календарю (Норма рабочего времени в Республике Башкортостан) в соответствии с Порядком исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 августа 2009 года № 588н.

2.9. При увольнении работников, принятых на работу в ДОЛ, им выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.10. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС). профстандартах.

## 3. Порядок установления компенсационных, стимулирующих выплат, надбавок и доплат.

3.1. Размер и порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, связанных с режимом работы и условиями труда, определяются ТК РФ, настоящим Положением.

3.2. Настоящий Порядок применяется при установлении работникам ДОЛ выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

3.3. Компенсационные доплаты:

3.3.1. Компенсационные доплаты - это выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное

время, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3.2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.3. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

3.3.4. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

3.3.5. Виды компенсационных доплат, устанавливаемых для работников ДОЛ:

- Всему штатному составу ДОЛ производится доплата в размере 25% от оклада за работу в лагере, расположенном в сельской местности.
- За сложность и напряженность работы производится доплата в размере до 20% от оклада, в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей работников, которым установлена доплата к должностным окладам за напряженный труд, утверждена настоящим Положением (Приложение №1 к Положению об оплате труда работников ДОЛ «Ласточкино гнездо»).
- За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, в пределах средств на оплату труда работников (при этом размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы). Данный вид доплаты устанавливается приказом директора предприятия в размере до 50 % от должностного оклада.
- Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.
- Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.
- Оплата труда в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Установить, что минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% должностного оклада (часовой тарифной ставки), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.4. Стимулирующие надбавки.

3.4.1. В целях стимулирования повышения профессионального мастерства работников и повышение их материальной заинтересованности и ответственности за выполнение функциональных обязанностей устанавливается надбавка в виде премии в размере до 50%.

3.4.2. Премия устанавливается по результатам работы за месяц. Размер выплат определяется в процентах с учетом всех доплат. Перечень категорий работников, которым установлена надбавка в виде премии, установлена в штатном расписании.

3.4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику ДОЛ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии премирования утверждены настоящим Положением (Приложение №1 к Положению об оплате труда работников ДОЛ «Ласточкино гнездо»).

3.4.4. В случае наличия у работника дисциплинарного взыскания производится лишение или снижение процента премирования. Лишение или снижение процента премии осуществляется приказом директора ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал» на основании служебной записки директора ДОЛ, в которой указываются причины лишения или снижения процента премии.

3.4.5. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

3.5. К заработной плате работников применяется районный коэффициент в размере 15%, который начисляется на фактический заработок.

3.6. Плата за питание работникам ДОЛ, находящихся за пределами мест их постоянного проживания снижается на 50%.

**Начальник ПЭО** **О.В.Крышко**

**Приложение № 1**
**к Положению об оплате труда работников ДОЛ «Ласточкино гнездо»**

Тарифные коэффициенты,
применяемые для установление должностного оклада

| Тарифный коэффициент | 1 | 1,11 | 1,23 | 1,37 | 1,52 | 1,69 | 1,87 | 2,08 | 2,30 | 2,56 | 2,84 | 3,15 | 3,50 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Разряд | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

Перечень должностей работников,
которым установлена доплата за напряженный труд

| № п.п. | Наименование должностей | % доплаты |
|---|---|---|
| 1 | Директор | 20% |
| 2 | Заместитель директора по воспитательной работе | 10% |
| 3 | Заведующий медицинским пунктом | 15% |
| 4 | Врач | 15% |
| 5 | Медицинская сестра | 15% |
| 6 | Шеф-повар | 10% |
| 7 | Повар | 10% |
| 8 | Кухонный рабочий | 10% |
| 9 | Мойщик посуды | 10% |
| 10 | Грузчик | 10% |
| 11 | Уборщик туалетов | 10% |

Критерии премирования работников
ДОЛ «Ласточкино гнездо»

| № п.п. | Наименование должности | Критерии премирования | % премирования |
|---|---|---|---|
| 1 | Директор, бухгалтер, заместитель директора по воспитательной работе, воспитатель, подменный воспитатель, вожатый, культорганизатор | Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ДОЛ | 10 |
| | | Соблюдение исполнительской дисциплины (должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности, приказы, распоряжения, отсутствие жалоб) | 10 |
| | | Проведение системной работы по сохранности здоровья отдыхающих | 10 |
| | | Организация участия отдыхающих в различных мероприятиях | 10 |
| ИТОГО | | | 40 |
| 2 | Инструктор по плаванию, инструктор по физкультуре | Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ДОЛ | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Соблюдение исполнительской дисциплины (должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности, приказы, распоряжения, отсутствие жалоб) | 10 |
| | | Проведение системной работы по сохранности здоровья отдыхающих | 10 |
| | | Отсутствие травматизма и несчастных случаев | 10 |
| ИТОГО | | | 40 |
| 3 | Заведующий медицинским пунктом, врач, медицинская сестра, медицинская сестра по диетическому питанию | Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ДОЛ | 10 |
| | | Соблюдение исполнительской дисциплины (должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности, приказы, распоряжения, отсутствие жалоб) | 10 |
| | | Проведение системной работы по сохранности здоровья отдыхающих | 10 |
| | | Высокий уровень контроля за организацией питания отдыхающих и контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических норм | 10 |
| ИТОГО | | | 40 |
| 4 | Шеф-повар, повар, кухонный рабочий | Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ДОЛ | 10 |
| | | Соблюдение исполнительской дисциплины (должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности, приказы, распоряжения, отсутствие жалоб) | 10 |
| | | Соблюдение норм СанПин при приготовлении и хранении пищи | 20 |
| | | Обеспечение качественного приготовления пищи, использование посуды по назначению | 10 |
| ИТОГО | | | 50 |
| 5 | Мойщик посуды | Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ДОЛ | 10 |
| | | Соблюдение исполнительской дисциплины (должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности, приказы, распоряжения, отсутствие жалоб) | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Санитарное содержание посуды и оборудования в пищеблоке | 30 |
| ИТОГО | | | 50 |
| 6 | Агент по снабжению, заведующий хозяйством, сестра-хозяйка, грузчик, уборщик помещений, уборщик туалетов, истопник, рабочий по комплексному обслуживанию | Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ДОЛ | 10 |
| | | Соблюдение исполнительской дисциплины (должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности, приказы, распоряжения, отсутствие жалоб) | 10 |
| | | Оперативность выполнения функциональных обязанностей | 10 |
| | | Санитарное содержание закрепленных помещений и территорий | 10 |
| | | Сохранность имущества | 10 |
| ИТОГО | | | 50 |
| 7 | Сторож | Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ДОЛ | 10 |
| | | Соблюдение исполнительской дисциплины (должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности, приказы, распоряжения, отсутствие жалоб) | 10 |
| | | Оперативность выполнения функциональных обязанностей | 15 |
| | | Сохранность имущества | 15 |
| ИТОГО | | | 50 |

**Начальник ПЭО** **О.В.Крышко**

Приложение № 10

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"15" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"15" декабря 2020г.

# Список
## бесплатной выдачи молока рабочим и служащим, занятым на работах с вредными условиями

Осуществляется в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития №45н от16.02.2009г.) «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» Приказ Минздравсоцразвития №46н о 16.02.2009г.) «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и Правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания»

| Наименование рабочих мест и профессий | Норма выдачи, л |
|---|---|
| **Водоснабжение** | |
| Электрогазосварщик | 0,5 |
| **Водоотведение** | |
| Машинист насосных установок | 0,5 |
| Оператор на решетках | 0,5 |
| Слесарь-ремонтник | 0,5 |
| Слесарь АВР | 0,5 |
| Оператор на отстойниках | 0,5 |
| Оператор на песколовках и жироловках | 0,5 |
| Оператор на аэротенках | 0,5 |
| Слесарь КИПа | 0,5 |
| Машинист компрессорных установок | 0,5 |
| Электрогазосварщик | 0,5 |
| **Участок с.Маячный** | |

| | |
|---|---|
| Слесарь АВР по содержанию и ремонту сетей водоотведения | 0,5 |
| **Лаборатория контроля качества питьевой, поверхностной и сточной воды** | |
| Лаборант химического анализа | 0,5 |
| Лаборант химико-бактериологического анализа | 0,5 |
| Лаборант (совмещение пробоотборщика) | 0,5 |
| Пробоотборщик | 0,5 |
| Инженер лаборатории | 0,5 |
| **Аварийно-диспетчерская служба** | |
| Сресарь АВР | 0,5 |
| **Участок по ремонту и содержанию зданий и сооружений** | |
| Штукатур | 0,5 |
| Уборщик производственных помещений согласно штатному расписанию | 0,5 |

**Специалист по охране труда** **Н.А. Москвина**

Приложение № 11

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"15" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"15" декабря 2020г.

**Перечень**
**работников предприятия получающих мыло**
**согласно приложению N 1**
**к приказу Министерства здравоохранения**
**и социального развития РФ**
**от 17 декабря 2010 г. N 1122н**

| № п.п. | Наименование профессии | Норма выдачи на 1 работника в месяц твёрдого мыла, кг или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах, л. |
|---|---|---|
| 1 | Машинист насосных установок водоснабжения | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 2 | Машинист насосных установок водоотведения | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 3 | Слесарь по КИПиА водоотведения | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 4 | Слесарь АВР водоснабжения | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 5 | Слесарь АВР водоотведения и аварийно-диспетчерской службы | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 6 | Слесарь АВР аварийно-диспетчерской службы | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 7 | Слесарь – ремонтник водоснабжения | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 8 | Слесарь – ремонтник водоотведения | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 9 | Слесарь по ремонту автомобилей (совмещение профессии аккумуляторщика) | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 10 | Слесарь по ремонту автомобилей | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 11 | Оператор на решетках | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 12 | Оператор на отстойниках | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 13 | Оператор на аэротенках | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 14 | Оператор на песколовках | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 15 | Машинист компрессорных установок | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 16 | Водораздатчик | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 17 | Лаборант химического и химико-бактериологического анализа лаборатории контроля качества питьевой и сточной воды | 0,3 кг. или 0,5 л. |

| | | |
|---|---|---|
| 18 | Пробоотборщик лаборатории контроля качества питьевой и сточной воды | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 19 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 20 | Электрогазосварщик водоснабжения | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 21 | Электрогазосварщик водоотведения | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 22 | Водитель погрузчика | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 23 | Водитель автомобиля грузового | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 24 | Водитель автомобиля легкового | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 25 | Машинист автокрана | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 26 | Машинист бульдозера | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 27 | Машинист экскаватора | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 28 | Станочник широкого профиля | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 29 | Штукатур | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 30 | Плотник | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 31 | Каменщик | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 32 | Столяр | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 33 | Сторож | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 34 | Уборщик производственных и служебных помещений | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 35 | Подсобный рабочий | 0,3 кг. или 0,5 л. |
| 36 | Инженерно-технический персонал производственных участков (мастер, начальник участка, механик, инженер лаборатории) | 0,3 кг. или 0,5 л. |

**Специалист по охране труда** **Н.А. Москвина**

Приложение № 12

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"25" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"25" декабря 2020г.

# Перечень
## рабочих мест, на которых устанавливается доплата рабочим за вредные условия труда

| Наименование рабочих мест и профессий | Размер доплаты |
|---|---|
| **Водоснабжение** | |
| Электрогазосварщик | 12 |
| **Водоотведение** | |
| Машинист насосных установок | 12 |
| Оператор на решетках | 12 |
| Слесарь-ремонтник | 12 |
| Слесарь АВР | 12 |
| Оператор на отстойниках | 12 |
| Оператор на песколовках и жироловках | 12 |
| Оператор на аэротенках | 12 |
| Слесарь КИПа | 12 |
| Машинист компрессорных установок | 12 |
| Электрогазосварщик | 12 |
| **Участок с.Маячный** | |
| Слесарь АВР по содержанию и ремонту сетей водоотведения | 12 |
| **Лаборатория контроля качества питьевой, поверхностной и сточной воды** | |
| Лаборант химического анализа | 12 |
| Лаборант химико-бактериологического анализа | 12 |
| Лаборант (совмещение пробоотборщика) | 12 |
| Пробоотборщик | 12 |
| Инженер лаборатории | 12 |
| **Аварийно-диспетчерская служба** | |
| Слесарь АВР | 12 |
| **Участок по ремонту и содержанию зданий и сооружений** | |
| Штукатур | 12 |
| Уборщик производственных помещений согласно штатному расписанию | 12 |

**Специалист по охране труда** **Н.А. Москвина**

Приложение № 13

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
«10» декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
«10» декабря 2020г.

# ПЕРЕЧЕНЬ
## норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам предприятия

| №п.п. | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Содержание и ремонт городских водопроводных сетей** | | | |
| 1. | Слесарь аварийно-восстановительных работ<br>Пр.№543н<br>от 03.10.08 г. **п.103** | 1. Костюм сигнальный светоотражающий с водоотталк. пропиткой или комбинезон светоотражающий с водоотталк. пропиткой<br>2. Сапоги резиновые<br>3. Ботинки кожаные или сапоги кирзовые<br>4. Рукавицы комбинированные<br>или перчатки с полимерным покрытием<br>5. Каска защитная<br>6.Подшлемник под каску<br>7. Очки защитные<br>8. Противогаз<br>9. Гидрокостюм<br>10. Костюм рыбацкий (сапоги рыбацкие)<br>11. Жилет сигнальный<br>12.Плащ с капюшоном непромокаемый с капюшоном.<br>**На наружных работах зимой дополнительно:**<br>13. Костюм светоотражающий с водоотталкивающей пропиткой на утепляющей прокладке.<br>14. Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные.<br>15. Рукавицы утеплённые. | 1<br>1 пара<br>1 пара<br>6 пар<br>12 пар<br>до износа<br>1 на 2 года<br>до износа<br>дежурный<br>дежурный<br>дежурный<br>1<br>Дежурный<br>1 на 3 года<br>2 года<br>2,5 года<br>6 пар |
| 2. | Электрогазосварщик<br>Пр. №541н<br>от 01.10.2008г.**п.90** | 1. Костюм брезентовый или костюм сварщика<br>2. Ботинки кожаные с жестким подноском<br>или сапоги резиновые с жестким подноском<br>3. Рукавицы брезентовые или краги сварщика | 1<br>1 пара<br>12 пар |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 4. Очки защитные или щиток | до износа |
| | | **На наружных работах зимой дополнительно:** | |
| | | 5.Куртка на утепляющей прокл для сварщика | 1 на 2 года |
| | | 6. Брюки на утепляющей прокл. . или костюм зимний сварщика | 1 на 2 года |
| | | 7. Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском. | 1 на 2,5 года |
| | | 8. Подшлемник под каску | 1 на 2 года |
| | | 9. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами | 2 пары |
| 3. | Электромонтёр по ремонту и обслуживанию эл.оборудования Пр.№543н от 03.10.08 г. **п.105** | 1. Костюм х/б | 1 |
| | | 2. Ботинки кожаные или сапоги кирзовые | 1 пара |
| | | 3. Перчатки с полимерным покрытием | 18 пар |
| | | 4. Перчатки диэлектрические | дежурные |
| | | 5. Галоши диэлектрические | дежурные |
| | | 6. Каска защитная | до износа |
| | | 7. Наушники противошумные | до износа |
| | | **На наружных работах зимой дополнительно:** | |
| | | 8. Костюм на утепляющей прокладке | 2 года |
| | | 9. Валенки с резиновым низом. | 2,5 года |
| | | 10. Подшлемник под каску | 2 года |
| 4. | Плотник Пр.№ 477н от 16.07.07 г. **п.71** | 1.Костюм х/б или костюм из смешанных тканей | 1 |
| | | 2.Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | 3. Ботинки кожаные с жёстким подноском | 1 пара |
| | | 4. Очки защитные | до износа |
| | | **На наружных работах зимой дополнительно:** | |
| | | 5. Костюм для защиты от пониженных температур | 1 на 2 года |
| | | 7. Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные. | 1 на 2,5 года |
| 5. | Каменщик Пр.№477н от 16.07.07 г. **п.18** | 1.Костюм х/б | 1 |
| | | 2. Рукавицы с наладонниками | 12 |
| | | или перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | 3. Ботинки кожаные с жёстким подноском | 1 пара |
| | | 4. Сапоги резиновые с жёстким подноском | 1 пара |
| | | **На наружных работах зимой дополнительно:** | |
| | | 5.Костюм на утепляющей прокл. | 2 года |
| | | 6.Валенки с резиновым низом. | 2,5 года |
| 6. | Столяр Пр. №541н от 01.10.2008г.**п. 79** | 1. Костюм из смешанных тканей | 1 |
| | | 2. Рукавицы комбинированные | |
| | | или перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| | | 3. Ботинки кожаные | 1 пара |
| | | 4. Фартук хлопчатобумажный | 2 |
| | | 5. Наушники противошумные | до износа |
| | | 6. Очки защитные | до износа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **На наружных работах зимой дополнительно:**<br>7.Костюм на утепляющей прокл.<br>8.Валенки с резиновым низом. | <br><br>1 на 2 года<br>1 на 2,5 года |
| 7. | Машинист насосных установок водозаборов «Мокрый Лог», «Ировский», «Маячный» Пр.№543н от 03.10.08 г. **п.88** | 1. Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой, или костюм для защиты от воды из синтетической ткани<br>2. Ботинки кожаные или сапоги резиновые<br>3. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием<br>4 Перчатки резиновые<br>5. Галоши диэлектрические<br>6. Перчатки диэлектрические<br>7. Наушники противошумные<br><br>**На наружных работах зимой дополнительно:**<br>8.Костюм на утепляющей прокладке<br>9.Валенки с резиновым низом. | 1<br><br>1 пара<br>6 пар<br><br>дежурные 6 пар<br>дежурные<br>дежурные<br>до износа<br><br><br>1 на 2 года<br>1 на 2,5 года |
| | Машинист насосных установок д.Алексеевка Пр.№543н от 03.10.08 г. **п.88** | 1. Костюм х/б б с водоотталкивающей пропиткой, или костюм для защиты от воды из синтетической ткани<br>2.Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием<br>3. Перчатки резиновые<br>4. Галоши диэлектрические<br>5. Перчатки диэлектрические<br>6. Наушники противошумные<br><br>**На наружных работах зимой допол-но:**<br>7.Куртка на утепляющей прокл.<br>8.Валенки с резиновым низом | 1<br><br>6 пар<br><br>дежурные 6 пар<br>дежурные<br>дежурные<br>до износа<br><br><br>2 года<br>2,5 года |
| 8. | Оператор водозаборных сооружений (водораздатчик) Пр.№543н от 03.10.08 г. **п.92** | 1.Костюм х/б, или костюм из смешанных тканей<br>2. Сапоги резиновые или ботинки кожаные<br>3. Рукавицы комбинированные, или трикотажные, или перчатки с полимерным покрытием<br>4. Куртка на утепляющей прокладке<br>5. Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные<br>6. Плащ непромокаемый | 1<br>1 пара<br><br>6 пар<br><br>2 года<br><br>2,5 года<br>Дежурный |
| 9. | Сторож Пр. №541н от 01.10.2008г. **п. 80** | 1. Костюм из смешанных тканей<br>2. Куртка на утепл. прокл.<br>3. Сапоги резиновые<br>4. Валенки с резиновым низом.<br>5. Рукавицы комбинированные<br>6. Плащ непромокаемый | 1<br>дежурная<br>дежурные<br>дежурные<br>4 пары<br>Дежурный |
| 10. | Слесарь - ремонтник | 1. Костюм х/б или костюм из смешанных | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Пр.№543н<br>от 03.10.08 г. **п.104** | тканей<br>2. Ботинки кожаные или сапоги резиновые<br>3. Рукавицы комбинированные<br>или перчатки с полимерным покрытием<br>**На наружных работах зимой дополнительно:**<br>4. Костюм на утепляющей прокладке<br>5. Валенки с резиновым низом.<br>6. Очки защитные или щиток | 1 пара<br><br>6 пар<br>12 пар<br><br><br>1 на 2 года<br>1 на 2,5 года<br>дежурные до износа |
| **Содержание и ремонт городских канализационных сетей** | | | |
| 11. | Слесарь аварийно-восстановительных сетей<br>Пр.№543н<br>от 03.10.08 г. **п.103** | 1. Костюм сигнальный светоотражающий с водоотталк. пропиткой или комбинезон светоотражающий с водоотталк. пропиткой<br>2. Сапоги резиновые<br>3. Ботинки кожаные или сапоги кирзовые<br>4. Рукавицы комбинированные<br>или перчатки с полимерным покрытием<br>5. Каска защитная<br>6.Подшлемник под каску<br>7. Очки защитные<br>8. Противогаз<br>9. Гидрокостюм<br>10. Костюм рыбацкий (сапоги рыбацкие)<br>11. Жилет сигнальный<br>12.. Плащ непромокаемый с капюшоном<br><br>**На наружных работах зимой дополнительно:**<br>10. Костюм светоотражающий на утепляющей прокладке<br>12. Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные.<br>13. Рукавицы утеплённые | 1<br><br><br>1 пара<br>1 пара<br>6 пар<br>12 пар<br>до износа<br>1 на 2 года<br>до износа<br>дежурный<br>дежурный<br>дежурный<br>1<br>1 на 3 года<br><br><br><br>2 года<br><br>2,5 года<br>6 пар |
| 12. | Штукатур - маляр<br>Пр.№477н<br>от 16.07.07 г. **п.87** | 1.Костюм х/б или костюм из смешанных тканей<br>2.Рукавицы комбинированные<br>или перчатки с полимерным покрытием<br>или перчатки резиновые на трикотажной основе.<br>3.Сапоги резиновые с жестким подноском<br>или ботинки кожаные с жестким подноском<br>4. Очки защитные<br>5.Куртка на утепляющей прокл. | 1<br><br>12 пар<br><br>4 пары<br><br>1 пара<br>до износа<br>1 на 2 года |
| **Биологические очистные сооружения, главная насосная станция** | | | |
| 13. | Оператор на аэротенках, иловых площадках,на метантенках, на отстойниках<br>Пр.№543н | 1. . Костюм х/б или костюм из смешанных тканей<br>2. Рукавицы комбинированные<br>или перчатки с полимерным покрытием<br>3. Сапоги резиновые или ботинки кожан.<br>**На наружных работах зимой** | 1<br>4 пары<br>8 пар<br>1 пара |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | от 03.10.08 г. **п.94** | **дополнительно:**<br>4. Куртка на утепляющей прокладке<br>5. Валенки с резиновым низом.<br>6.Плащ непромокаемый (оператору на аэротенках) | <br>1 на 2 года<br>1 на 2,5 года<br>дежурный |
| 14. | Оператор на песколовках и на решётках<br>Пр.№543н<br>от 03.10.08 г. **п.96** | 1. Костюм х/б или костюм из смешанных тканей<br>2.Ботинки кожаные или сапоги резиновые<br>3. Фартук резиновый или фартук прорезиненный с нагрудником<br>4. Перчатки резиновые<br>5. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием<br>6. Перчатки диэлектрические<br>7. Куртка на утепляющей прокл.<br>8. Валенки с резиновым низом.<br>9. Наушники противошумные<br>10. Щиток защитный<br>11. Респиратор индивидуальный | 1<br>1 пара<br>дежурный<br>12 пар<br>6 пар<br>дежурные<br>1 на 2 года<br>1 на 2,5 года<br>до износа<br>дежурный до износа<br>до износа |
| 15. | Машинист насосных, компрессорных установок<br>Пр.№543н<br>от 03.10.08 г. **п.88** | 1. Костюм х/б или костюм из смешанных тканей<br>2. Ботинки кожаные или сапоги резиновые<br>3. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием<br>4. Перчатки резиновые<br>5. Галоши диэлектрические<br>6. Перчатки диэлектрические<br>7. Наушники противошумные<br>**На наружных работах зимой дополнительно:**<br>8.Куртка на утепляющей прокл.<br>9.Валенки с резиновым низом | 1<br>1 пара<br>6 пар<br>6 пар<br>дежурные<br>дежурные<br>до износа<br><br>1 на 2 года<br>1 на 2,5 года |
| 16. | Слесарь КИПиА<br>Пр.№543н<br>от 03.10.08 г. **п.104** | 1. Костюм х/б или костюм из смешанных тканей<br>2. Ботинки кожаные или сапоги резиновые<br>3.Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием<br>4.Галоши диэлектрические<br>5. Перчатки диэлектрические<br>**На наружных работах зимой дополнительно:**<br>6. Костюм на утепляющей прокладке<br>7.Валенки с резиновым низом.<br>8. Очки защитные | 1<br>1 пара<br>6 пар<br>дежурные<br>дежурные<br><br>1на 2 года<br>1 на 2 года<br>дежурные до износа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Пробоотборщик<br>Пр.№543н<br>от 03.10.08 г. **п.101** | 1. Халат х/б или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей (черный)<br>3. Сапоги резиновые<br>4. Рукавицы комбинированные<br>или перчатки с полимерным покрытием<br>6. Куртка на утепляющей прокладке<br>7. Валенки с резиновым низом.<br>8. Плащ непромокаемый<br>9. Фартук прорезиненный<br>10. Очки защитные | 1<br><br>1 пара на 2 года<br>4 пары<br>8 пар<br>1 на 2 года<br>1 на 2,5года<br>1 на 3года<br>Дежурный<br>До износа |
| 18. | Инженер, лаборант хим. и бак. анализа<br>Пр.№543н<br>от 03.10.08 г. **п.107** | 1. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей (белый)<br>2. Головной убор<br>3.Фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником<br>4. Перчатки резиновые<br>5. Очки защитные<br>6. Респиратор | 1<br><br>1<br>дежурный<br><br>до износа<br>до износа<br>до износа |
| | | **Транспортный цех** | |
| 19. | Машинист экскаватора водитель погрузчика, тракторист, машинист бульдозера<br>Пр. №357 от 22.06.09г.<br>**п.4** | 1. Костюм х/б или из смешанных тканей<br>2. Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском<br>3.Перчатки трикотажные с полимерным покрытием.<br>4. Вкладыши противошумные<br>5. Куртка на утепляющей прокладке<br>7.Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском<br>8. Жилет сигнальный<br>9. Каска защитная<br>10.Подшлемник под каску | 1<br>1 пара<br><br>12 пар<br><br>до износа<br>2 года<br><br>2,5 года<br>1<br>на 3 года<br>1 на 2 года |
| 20. | Водитель автомобиля<br>При управлении грузовым и специальным автомобилем, автомобильным краном:<br>Пр. №357 от 22.06.09г.<br>**п.2**<br><br>При управлении легковым автомобилем<br>Пр. №357 от 22.06.09г.<br>**п.2** | 1. Костюм х/б или из смешанных тканей<br>2. Рукавицы комбинированные двупалые или перчатки трикотажные с полимерным покрытием.<br>3.Жилет сигнальный<br>**На наружных работах зимой дополнительно:**<br>4. Куртка на утепляющей прокладке<br>5. Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском<br>1.Костюм Х\Б или из смешанных тканей<br>2. Перчатки хлопчатобумажные<br>или перчатки трикотажные с полимерным покрытием.<br>3. Жилет сигнальный | 1<br>12 пар<br><br>1<br><br>2 года<br><br>2,5 года<br><br>1<br><br>6 пар<br><br>1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | Слесарь по ремонту автомобилей<br>Пр. №357 от 22.06.09г. **п.27** | 1. Костюм хлопчатобумажный<br>2. Ботинки кожаные<br>3. Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием.<br>4. Очки защитные<br>5. Вкладыши противошумные<br>6.Фартук защитный с нагрудником<br>7. Куртка на утепл. прокладке | 1<br>1 пара<br>8 пар<br><br>до износа<br>до износа<br>до износа<br>дежурная |
| 22. | Токарь<br>Пр.477н от 16.07.2007 **п.82** | 1. Костюм х/б или костюм из смешанных тканей<br>2. Ботинки кожаные<br>3. Очки защитные<br>4. Перчатки с полимерным покрытием | 1<br><br>1 пара<br>до износа<br>12 пар |
| | | **Общехозяйственный персонал** | |
| 23. | Контролёр водопроводного хозяйства<br>Пр.№543н<br>от 03.10.08 г. **п.86** | 1.Костюм хлопчатобумажный<br>2.Ботинки кожаные | 1<br>1 пара |
| 24 | Подсобный рабочий<br>Пр.№543н<br>от 03.10.08 г. **п.100** | 1.Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой<br>2.Сапоги резиновые<br>3. Рукавицы комбинированые<br>4. Костюм на утепляющей прокладке<br>5.Валенки с резиновым низом. | 1<br><br>1 пара<br>12 пар<br>1 на 2 года<br>1 на 2,5 года |
| 25. | Уборщик производственных помещений<br>Пр. №541н<br>от 01.10.2008г.**п. 84** | 1. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей<br>2. Галоши резиновые<br>3. Перчатки резиновые<br>4. Перчатки с полимерным покрытием | 1<br><br>1 пара<br>12 пар<br>4 пары |
| 26. | Бухгалтер по складу<br>Пр. №997н от 09.12.2014 г.<br>п.31 | 1. Халат Х/Б<br>3. Перчатки с полимерным покрытием<br>4. Куртка на утепл. прокладке | 1<br>6 пар<br>Дежурная |
| 27. | Мастер участка<br>Пр.№543н от 03.10.08 г. **п.106** | 1. Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей.<br>1. Ботинки кожаные<br>2. Сапоги резиновые<br>3. Плащ непромокаемый<br>4. Костюм на утепляющей прокладке (низ костюма комбинезон)<br>6. Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные | 1<br>1<br>1<br>1 на 3 года<br>1 на 2 года<br><br>1 на 2,5 года |
| 28 | Начальник участка<br>Пр.№543н от 03.10.08 г. **п.106** | 1.Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей<br>2. Куртка на утепляющей прокладке | 1<br><br>1 на 2 года |

| Сезонные (временные) работники ДОЛ «Ласточкино гнездо» | | | |
|---|---|---|---|
| 29 | Кухонный рабочий (Мойщик посуды) Пост. Минтруда РФ № 68 от 29.12.1997г. п.п.7-8 | 1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>2. Перчатки резиновые или из полимерных материалов<br>3. Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1<br>1 пара<br>1 шт. |
| 30 | Истопник Пр. №997н от 09.12.2014 г. п.45 | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>2. Сапоги резиновые<br>3. Перчатки с полимерным покрытием<br>4. Очки защитные | 1 шт.<br>1 пара<br>1 пара<br>до износа |
| 31 | Повар нормы сан. одежды №308(разд.2) ТОИ Р-95120-(001-033)-95 (п.1.6 инструкций №12,17,22,23). | 1.Халат белый х/б<br>2.Фартук х/б<br>3. Колпак белый х/б или косынка белая<br>4. Х/б полотенце<br>5. Туфли или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77<br>6. Рукавицы х/б кондитерам/ пекарям/поварам) | 1<br>1<br>1<br>1<br>1 пара<br>1 пара |
| 32 | Заведующая хозяйством Пр. № 997н от 09.12.2014 г. п. 32 | 1.Халат х/б<br>2. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | 1<br>6 пар |
| 33 | Уборщик помещений р. №541н от 01.10.2008г.п. 84 | 1. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей<br>2. Галоши резиновые<br>3. Перчатки резиновые<br>4. Перчатки с полимерным покрытием | 1<br>1 пара<br>6 пар<br>4 пары |

**Специалист по охране труда** **Н.А. Москвина**

Приложение № 14

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"15" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"25" декабря 2020г.

# Положение
# о бригадире (звеньевом)

## 1. Общие положения

Бригадир (звеньевой) является непосредственным руководителем бригады (звена). Он назначается из числа наиболее квалифицированных рабочих, обладающих организаторскими способностями и пользующихся авторитетом у членов бригады (звена). Назначение и освобождение бригадира (звеньевого) производится приказом (распоряжением) руководителя предприятия, принимая во внимание мнение членов бригады (звена).

Бригадир (звеньевой) подчиняется мастеру (начальнику цеха) и получает от него задания. Бригадир (звеньевой) от основной работы не освобождается.

## 2. Обязанности и права

- Обеспечивать выполнение производственного задания, установленного бригаде (звену).
- Распределять между членами бригады (звена) задание.
- Обеспечивать занятость рабочих в течение рабочего дня (рабочей смены).
- Требовать доброкачественного выполнения работ и принимать меры по исправлению допущенных дефектов в работе.
- Обеспечивать бережное отношение к материалам, инструментам, инвентарю.
- Обеспечивать трудовую дисциплину среди членов бригады (звена) и требовать соблюдения правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности.
- Приостанавливать работу в тех случаях, когда нарушение правил по технике безопасности может повлечь за собой угрозу здоровью или жизни работников, не допускать к работе члена бригады (звена), находящегося в состоянии , ведущем к негативным последствиям (нетрезвое состояние, болезнь и т.д.), немедленно сообщать об этих случаях мастеру или другому руководителю.
- Вносить предложения о поощрении рабочих бригады (звена) за выполнение задания и хорошее качество работ и о наложении взысканий на рабочих, за недобросовестное отношение к работе или нарушение трудовой дисциплины.

## 3. Доплата за руководство бригадой (звеном)

Доплата за руководство бригадой (звеном) производится не освобожденным бригадирам (звеньевым) за фактически отработанное время в размере:

- бригадирам 10–15% от месячной тарифной ставки (должностного оклада) в зависимости от численности рабочих в бригаде;
- звеньевым 7,5% от месячной тарифной ставки (должностного оклада).

**Начальник ПЭО** **О.В.Крышко**

Приложение № 15

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"__" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"__" декабря 2020г.

**Состав комиссии по охране труда**

От работодателя:

- Фахриева И.А. – главный инженер – председатель комиссии (приказ от 01.12.2020 г. № 78-п).
- Москвина Н.А. – специалист по охране труда (приказ от 01.12.2020 г. № 78-п).

От трудового коллектива:

- Пержинская Е.А. – контролер абонентского отдела – заместитель председателя комиссии (протокол № 2 от 30.11.2020 г.).
- Ядренникова Т.В. – машинист насосных установок 3 разряда цеха БОС (протокол № 2 от 30.11.2020 г.).

**Специалист по кадрам** **О.П.Давыдкина**

Приложение № 16

**ПРИНЯТО**
Общее собрание трудового коллектива
ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал»
«15» декабря 2020 год

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор предприятия
_____Р.Р.Бураканов
«15» декабря 2020 год

# Положение
# о создании комиссии по охране труда

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по охране труда ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда согласно приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014 г. N 412н и Правил внутреннего трудового распорядка предприятия.

1.2. Комиссия по охране труда, в дальнейшем - «Комиссия» в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором и нормативными локальными актами предприятия.

1.3. Создание и персональный состав Комиссии в соответствии с настоящим Положением определяются приказом по предприятию.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность предприятия.

1.5. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников предприятия, согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается директором предприятия.

1.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

1.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимается на общем собрании работников предприятия, согласуются с профсоюзным комитетом и утверждается директором предприятия.

1.8. После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

## 2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал».

2.2. В своей деятельности Комиссия решает следующие основные задачи:

а) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной

организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

## 3. Функции комиссии

3.1. Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и

периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие службе охраны труда работодателя во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращении числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

## 4. Права комиссии

4.1. Получать от службы охраны труда работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

## 5. Организация и порядок деятельности комиссии

5.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации предприятия и профсоюзного комитета в составе не менее 4 человек.

5.2. В состав Комиссии в обязательном порядке входят 2 представителя администрации предприятия и 2 представителя профсоюзного комитета.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников и профсоюзного комитета проводится на общем собрании работников, а представители работодателя назначаются приказом руководителя предприятия. Представители работников, профсоюзного комитета отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании работников предприятия. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председателем Комиссии, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

5.5 Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств 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.

5.6. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

5.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5.8. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами надзора и контроля за охраной труда, профессиональным союзом.

**Согласовано**

Решение профсоюзного комитета 30.11.2020 года, протокол № 2

Приложение № 17

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"15" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"17" декабря 2020г.

# Положение
# о дежурстве в выходные и праздничные дни работников предприятия

## 1. Общие положения

1.1. Дежурство работников ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал» в выходные и праздничные дни организовано в целях совершенствования мер оперативного реагирования на нештатные аварийные ситуации при возникновении проблемных вопросов по жизнеобеспечению населения города Кумертау на городских сетях водоснабжения и водоотведения.

1.2. Основной задачей дежурных является немедленное принятие мер к устранению аварийных ситуаций на городских сетях водоснабжения и водоотведения

1.3. Длительность дежурства в выходные и праздничные дни работников предприятия с 08.00 часов до 17.00 часов в зависимости от сложности создавшейся аварийной ситуации. По мере необходимости дежурство может быть увеличено до одних суток.

1.4. Очередность дежурства работников предприятия устанавливается графиком дежурства и ежемесячно утверждается директором предприятия по форме согласно приложению к настоящему Положению.

1.5. В график дежурства в порядке очередности включаются слесари АВР цеха водоснабжения и цеха водоотведения, слесари-ремонтники БОС, электрогазосварщики, электромонтеры, водители специальных машин, механизаторы.

## 2. Обязанности дежурного

2.1. Дежурный обязан:

2.1.1. Письменно ознакомиться с графиком дежурства и в день дежурства находиться дома с включенными и доступными для контакта средствами связи.

2.1.2. В день дежурства в 09.00 час. прибыть в АДС предприятия, либо сообщить информацию дежурному диспетчеру АДС предприятия (тел.: 4-36-28) о своем местонахождении, контактных телефонах, возможных перемещениях в пределах административно-территориальных границ города Кумертау

2.2. В случае поступления информации о возникновении нештатной ситуации:

2.2.1. Срочно прибыть на предприятие.

2.2.2. Выехать на место возникновения нештатной ситуации, устранить аварию.

2.3.3. Поддерживать постоянный обмен информацией с дежурным диспетчером предприятия.

2.3.4. По окончании аварийных работ доложить дежурному диспетчеру.

## 3. Оплата дежурства

3.1. В случае устранения аварийной ситуации в день дежурства работника, оплата работы в выходной день производится на основании служебных записок мастеров, диспетчеров, механика согласно действующему законодательству.

**Главный инженер** **И.А.Фахриева**

Приложение № 18

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"__" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"__" декабря 2020г.

**Состав комиссии по трудовым спорам**

От работодателя (приказ от 01.12.2020 г. № 78-п):

- Кондратьева Т.М. – начальник абонентского отдела – председатель комиссии

- Крышко О.В. – начальник ПЭО.

- Давыдкина О.П. – специалист по кадрам – секретарь комиссии.

От трудового коллектива (протокол № 2 от 30.11.2020 г.):

- Пержинская Е.А. – контролер абонентского отдела, председатель профкома заместитель председателя комиссии.

- Майорова Л.А.– машинист насосных установок 3 разряда цеха БОС.

- Горожанцева Н.Н., оператор на отстойниках 2 разряда цеха БОС.

**Специалист по кадрам** **О.П.Давыдкина**

Приложение № 19

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"25" декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"25" декабря 2020г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии по трудовым спорам
## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и предприятием, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.3. Согласно Трудовому кодексу РФ, индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

1.6. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

## 2. Порядок создания КТС

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Численность КТС составляет 6 (шесть) человек. Срок полномочий КТС - три года.

2.2. Представители работодателя в КТС назначаются директором предприятия.

2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании. Членом КТС может быть выбран любой работник предприятия.

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.5. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с Предприятием, а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава КТС. На оставшийся срок полномочий КТС избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.6. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего - любой член комиссии.

2.7. КТС имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

## 3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС

3.1. Рассмотрение спора в КТС производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии в помещении Предприятия в рабочие дни с 10 до 13 часов.

Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения КТС.

3.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствии работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Кодексом.

3.6. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

3.9. Заседания КТС проводятся открыто, на них могут присутствовать работники Предприятия.

3.10. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.11. В решении КТС указываются:

- наименование работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии,

вручаются работнику и работодателю или их Представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.12. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения.

## 4. Исполнение решений КТС

4.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении обязательно должны быть указаны:

- наименование органа, его выдавшего;
- дата и номер решения КТС;
- фамилия, имя, отчество работника, адрес его места жительства;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение КТС подписывается председателем и секретарем КТС и заверяется печатью комиссии.

4.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

4.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.5. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

4.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

**Специалист по кадрам** **О.П.Давыдкина**

**СОГЛАСОВАНО**
Профсоюзный комитет
Председатель
_____ Е.А.Пержинская
"__" _____ 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Работодатель
Директор
_____ Р.Р.Бураканов
"15" декабря 2020г.

# М Е Р О П Р И Я Т И Я
## по улучшению условий охраны труда ГУП РБ «Межрайкоммунводоканал»

**2020 г.**

| № п.п. | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Кол-во | Стоимость работ (тыс. руб.) | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Кол-во работников, которым улучшаются условия труда | | Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | всего | в т.ч. женщин | всего | в т.ч. женщин |
| 1. | Обеспечение работников предприятия СИЗ (спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты). | | | 100,0 | I-IV кв. | Инженер по комплектации | 134 | 84 | | |
| 2. | Обеспечение бесплатной выдачей молока рабочим занятым с вредными условиями труда | литр | 59 | 200,0 | I-IV кв. | Специалист по охране труда | 60 | 39 | | |
| 3. | Обучение ИТР и рабочих требованиям охраны труда . | чел. | | 60,0 | I-IV кв. | Специалист по охране труда | | | | |
| 4. | Проведение периодического медицинского осмотра | чел. | 59 | 100,0 | IV кв. | Специалист по охране труда | 80 | 52 | | |
| 5 | Доплата за вредные условия труда | чел. | 59 | 700,0 | I-IV кв. | Специалист по охране труда | 60 | 39 | | |
| 6. | Освещение рабочих мест | | | 7,5 | I-IV кв. | Инженер по комплектации, Инженер по обслуживанию энергооборудов | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ания | | | |
| 7. | Приобретение медицинских аптечек (автомобильных, производственных) | | | 5,0 | I-IV кв. | Инженер по комплектации | | | |
| 8. | Приобретение моющих и дезинфицирующих средств | | | 7,0 | I-IV кв. | Инженер по комплектации | | | |
| 9 | Проведение месячника по охране труда | | | | апрель | Специалист по охране труда | | | |
| 10. | Проведение профилактической производственной гимнастики | | | | Ежедневно в течении рабочего дня | Специалист по охране труда | | | |
| ИТОГО: | | | | 1179,5 | | | | | |

Специалист по ОТ Москвина Н.А.

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учёта | Кол-во | Стоимость работ (тыс.руб.) | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Количество работников которым улучшаются условия труда | | Количество работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Всего | в т.ч. женщин | Всего | В т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Обеспечение работников предприятия СИЗ, спец.обувью, спец.одеждой | | 130 | 150,0 | I- IV кв. | Инженер по комплектации | 169 | 86 | - | - |
| 2. | Освещение рабочих мест | | | 5,0 | I-IV кв. | Начальник участка по обслуживанию энергооборудования | 169 | 86 | - | - |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Комплектация медицинских аптечек( автомобильных, производственных) | шт. | 15 | 3,5 | IV кв. | Инженер по комплектации | 169 | 86 | - | - |
| 4. | Обеспечение бесплатной выдачи молока рабочим занятым с вредными условиями труда. | литр. | | 200,0 | I- IV кв. | Специалист по охране труда | 169 | 86 | - | - |
| 5. | Мероприятия пожарной безопасности ( перезарядка огнетушителей, приобретение знаков безопасности, обработка стеллажей и т.д) | | | 15,0 | I-IV кв. | Инженер по комплектации, начальник участка по обслуживанию энергооборудования | 169 | 86 | - | - |
| 6. | Обучение ИТР и рабочих требованиям охраны труда, правилам пожарной и электробезопасности и т.д. | чел. | - | 25,0 | I-IV кв. | Специалист по охране труда. | | | | |
| 7. | Проведение периодического медосмотра | чел. | 70 | 100,0 | II-IV кв. | Специалист по охране труда | 70 | | - | - |
| 8. | Доплата за вредные условия труда. | чел. | 53 | 500,0 | I-IV кв. | Специалист по охране труда, экономист | 53 | 38 | - | - |
| **Итого:** | | | | **998,5** | | | | | | |

**Специалист по охране труда** **Н.А. Москвина**

Прошито и пронумеровано
на 85 (восьмидесяти пяти) листах

Директор _____ Р.Р.Бураканов