

* 1. **Общие положения**
  2. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.
  3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники организации в лице председателя ППОО ГУП «Севтеплоэнерго» Хребтовой Е.Е., именуемые в дальнейшем «Профсоюзный комитет», и работодатель в лице директора ГУПС «Севтеплоэнерго» Галимуллина Р.А., который представляет интересы ГУПС «Севтеплоэнерго», именуемый в дальнейшем «Работодатель».

Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников ГУПС «Севтеплоэнерго», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

Работодатель признает профсоюзную организацию ППОО ГУП «Севтеплоэнерго» в лице её профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников ГУПС «Севтеплоэнерго», ведущим переговоры от их имени.

**1.3**Коллективный договор заключен уполномоченными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

**1.4** Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание в отношениях друг с другом.

* 1. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные положения: об условиях труда и его оплате, охране труда, обеспечении социально-бытовых нужд работников, о гарантиях, компенсациях и льготах, предоставляемых работникам, а также льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с действующим законодательством (ст.41 ТК РФ).
  2. Сфера и срок действия коллективного договора.

**1.6.1**Действие коллективного договора распространяется на всех работников данной организации (ст. 43 ТК РФ), за исключением раздела «Взаимодействие сторон. Права, гарантии и льготы для профсоюзного актива», положения которого обеспечивают дополнительные права, гарантии и льготы для работников, чьи интересы представляет профсоюзный комитет: членов профсоюза и не членов профсоюза, уполномочивших профком представлять их интересы.

**1.6.2** Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профком представлять их интересы и ежемесячно перечисляют денежные средства на счет первичной профсоюзной организации в размере 1%от заработной платы на основании заявления (в соответствии со ст. 30 ТК РФ, ст. 28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 377 ТК РФ).

**1.6.3** Коллективный договор заключается сроком на два года и вступает в силу с момента его подписания. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

**1.6.4**Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

**1.6.5** Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, российским и территориальным отраслевыми тарифными соглашениями. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

**1.7** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ч.4 ст.43 ТК РФ). При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

* 1. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия, в первую очередь, путем переговоров.

Стороны обязуются делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия и уважения согласительным путем.

* 1. Во исполнение настоящего коллективного договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются на предприятии по согласованию с профкомом.
  2. Стороны имеют право, в случае необходимости, вносить изменения и дополнения в действующий Коллективный договор по обоюдному согласию, по инициативе одной из сторон, с обязательным уведомлением соответствующего органа по труду. Сторона, инициирующая внесение изменений в Коллективный договор письменно уведомляет другую сторону о начале проведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые совместно рассматриваются в десятидневный срок со дня их получения другой стороной.
  3. Стороны начинают переговоры по заключению нового Коллективного договора не позднее, чем за два месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора по письменному уведомлению одной из сторон.

**2. Трудовые отношения, права и обязанности**

**сторон трудовых отношений**

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

* 1. **Работодатель обязуется:**

1. Обеспечить эффективное управление организацией, соблюдать законы, иные нормативные акты, положения настоящего договора;
2. Добиваться стабильного финансового положения организации, роста её конкурентоспособности;
3. Обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
4. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами, технической документацией и иными средствами для выполнения производственной программы;
5. Создавать условия для профессионального и интеллектуального роста работников, проводить профессиональную подготовку, переподготовку, обучение, повышение квалификации работников.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.196 ТК РФ);

1. Повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов организации, роста цен и тарифов;
2. Выплачивать заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда;
3. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением; предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, по существующим социальным программам (ст. 22 ТК РФ);
4. По представлению руководителя подразделения, согласованного с председателем цехового комитета, поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявлять благодарность, выдавать премию, награждать ценным подарком, почетной грамотой, представлять к званию лучшего по профессии) (ст.191 ТК РФ);
5. Выполнять в полном объеме обязательства Работодателя, предусмотренные ст. 22 ТК РФ;
6. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, иными законами и соглашениями.
   1. **Профсоюзный комитет, как представитель Работников обязуется**:
7. Способствовать устойчивой деятельности организации соответствующими профсоюзам методами;
8. Нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка дня, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
9. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29, 30 ТК РФ);
10. Способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
11. Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
12. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;
13. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации (ст. 41 ТК РФ);
14. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов в случаях, установленных законодательством, без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК РФ);
15. Обеспечивать членам Профсоюза и не членам профсоюза, уполномочившим профком представлять их интересы и перечисляющим на счет первичной профсоюзной организации ежемесячно 1% заработной платы, защиту их прав по вопросам трудовых отношений.
    1. **Работники обязуются:**
16. Полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (ст. 21 ТК РФ);
17. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха, инструкции по охране труда;
18. Способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества предоставляемых услуг, росту производительности труда;
19. Беречь и эффективно использовать имущество организации, не совершать действий, влекущих за собой причинение материального ущерба предприятию;
20. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся администрации;
21. Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать интересы других работников.

**Стороны коллективного договора обладают следующими правами:**

* 1. **Работодатель имеет право:**

1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;
2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.
   1. **Профсоюзный комитет имеет право:**
4. получать и заслушивать информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
5. по реорганизации и ликвидации предприятия;
6. введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
7. профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
8. по другим вопросам, предусмотренным ТК, федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

**2.5.2**. вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

**2.5.3.** свободно распространять информацию о своей деятельности;

**2.5.4.** оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

* 1. **Работник имеет право на:**

1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;
2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
6. полную достоверную информацию об условиях труда и о требованиях охраны труда на рабочем месте;
7. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
8. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;
9. объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
11. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
13. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

**3. Трудовой договор**

* 1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в двух экземплярах в соответствии с ТК РФ, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (ст.57,58 и 67 ТК РФ). Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ)**.** Типовые трудовые договора, для различных категорий работников, разрабатываются юридическим отделом и согласовываются с отделом кадров и профсоюзным комитетом.
  2. При приеме на работу администрация обязуется информировать вновь принимаемого работника о необходимости ознакомления с условиями коллективного договора до заключения с ним трудового договора, а также обязуется ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
  3. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями, коллективным договором.
  4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ). Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием профсоюзного комитета (ст.59 ТК РФ).
  5. В трудовой договор по соглашению сторон может быть включено условие об испытании в целях проверки соответствия работника поручаемой работе (ст.70 ТК РФ). Установление работнику срока испытания**,** превышающего три месяца, не допускается. Испытательный срок не устанавливается для лиц, определенных ст. 70 ТК РФ и иными законодательными актами.
  6. Вновь нанятому молодому специалисту устанавливается период адаптации сроком не более трех месяцев, в течение которого к нему не будет применяться наказание за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.
  7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве (ст. 72 ч.2 ТК РФ).
  8. В связи с изменением организационных или технологических условий труда допускается изменение существенных условий трудового договора при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, места работы (ст. 74 ТК РФ). При этом изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, отраслевыми соглашениями.
  9. Об изменении существенных условий труда, в части, касающейся условий оплаты труда, льгот, режима труда и отдыха, установления или отмене неполного рабочего дня, совмещения профессий, изменении разрядов и наименования должностей и других важных условий, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ). В случае изменения существенных условий труда стороны при достижении согласия вносят дополнения или изменения в трудовом договоре, либо заключают новый. В случае несогласия работника трудовой договор расторгается по п.7 ст. 77 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ТК РФ (ст.74), изменение существенных условий труда допускается с согласия профсоюзного комитета.
  10. Обязанностью работодателя является создание условий профессионального роста работников путем организации системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в том числе смежную) профессию, повысить квалификацию по выполняемой работе.

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

**4.Формы, системы и размер оплаты труда, денежные вознаграждения, доплаты и надбавки, пособия, компенсации, нормирование труда, тарификация работ и рабочих**

**4.1** Организация оплаты труда на предприятии регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными актами Российской Федерации по вопросам оплаты труда работников организаций и нормативными актами бывшего СССР в части не противоречащей действующему ТК РФ.

**4.2** Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов по категориям работников и отдельным профессиям, тарифные коэффициенты и т.д. определяются «Положением об оплате труда работников Государственного унитарного предприятия Севастополя «Севтеплоэнерго» (ГУПС «Севтеплоэнерго») (далее, Положение об оплате труда) (Приложение № 4 к коллективному договору).

**4.3.** Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат независимо от системы оплаты труда.

**4.4.** Месячная тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение норм труда определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат независимо от системы оплаты труда.

**4.5.** Месячная тарифная ставка рабочего I разряда основной профессии (оператора котельной) устанавливается согласно Положению об оплате труда.

**4.6.** Минимальный размер месячной тарифной ставки (оклада) работника, занятого простым неквалифицированным трудом, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, устанавливается согласно Положению об оплате труда.

**4.7.** Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы (статья 271 ТК РФ).

**4.8**. Оклады (месячные тарифные ставки) работников устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Предприятия.

**4.9.** Разряды работ по соответствующим профессиям рабочих предусматриваются в штатном расписании. Наличие у рабочих на момент заключения трудового договора более высокого квалификационного разряда, чем предусмотрено в штатном расписании, не даёт основания для оплаты их труда по этому разряду при отсутствии на Предприятии работ, требующих такой квалификации.

**4.10.** Не реже одного раза в календарный год администрация Предприятия принимает решение о проведении индексации окладов (тарифных ставок) одновременно для всех категорий работников Предприятия, включая совместителей.

**4.11.** В зависимости от финансового и экономического состояния организации, а также социальных, экономических и производственных факторов, работодатель вправе устанавливать в организации минимальную тарифную ставку рабочего первого разряда в размере, превышающем величину, предусмотренную Региональным соглашением о минимальной заработной плате в городе Севастополе и/или Севастопольским региональным трёхсторонним соглашением, заключаемым между Правительством Севастополя, Союзом «Севастопольское объединение организаций профсоюзов» и Региональным объединением работодателей «Севастопольский союз промышленников и предпринимателей».

**4.12**. Индивидуальная заработная плата работников максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

**4.13.** Установленная работнику в соответствии с присвоенным ему разрядом конкретная тарифная ставка (оклад) является социальной гарантией минимальной оплаты труда для данного работника. В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, иные компенсационные и социальные выплаты.

**4.14** При наличии финансовой возможности администрация может применять коэффициенты соотношений минимальных размеров месячных тарифных ставок рабочих 1 разряда к величине минимального размера оплаты труда в г. Севастополе (МРОТ), в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в городе Севастополе и/или Севастопольским региональным трёхсторонним соглашением, заключаемым между Правительством Севастополя, Союзом «Севастопольское объединение организаций профсоюзов» и Региональным объединением работодателей «Севастопольский союз промышленников и предпринимателей», с учетом того, что действующие условия оплаты труда работников не ухудшатся.

**4.15.** Системы оплаты труда, формы материального поощрения, размеры тарифных ставок (окладов), а также нормы труда устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, и закрепляется в коллективном договоре **(**Федеральный Закон № 10-ФЗ от 12.01.1996г. "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", глава 2, ст. 11).

**4.16.**Размеры и условия стимулирующих доплат и надбавок определяются положениями (приложения № 8, № 9,№ 10,№ 11, № 12, № 13, № 14, № 15):

* о надбавках за профессиональное мастерство рабочим ГУПС «Севтеплоэнерго»;
* о надбавках за высокие достижения в труде ГУПС «Севтеплоэнерго»;
* о надбавках за сложность, напряженность и особый характер работы ГУПС«Севтеплоэнерго»;
* о надбавках за выполнение особо важной работы на срок ее выполнения работникам ГУПС «Севтеплоэнерго»;
* о премировании работников за выполнение особо важных заданий ГУПС «Севтеплоэнерго»;
* по доплатам за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, исполнения обязанностей временно отсутствующих работников ГУПС «Севтеплоэнерго»;
* о присвоении классности и выплаты надбавки водителям автотранспортных средств ГУПС «Севтеплоэнерго»;
* о премировании за создание и внедрение новой техники и передовой технологиив ГУПС «Севтеплоэнерго»;
* и другие.

**4.17.**Премирование работников за основные результаты производственной деятельности производится в соответствии с Положением о премировании.

**4.18.** Премирование освобожденных профсоюзных работников производится на общих для работников предприятия основаниях (ст. 375, 377 ТК РФ).

**4.19**. Премирование работников по итогам работы за год определяется с учетом результатов труда работника и продолжительности его непрерывного стажа работы на предприятии в соответствии с Положением (приложение № 29).

**4.21.** Труд рабочего-повременщика оплачивается по фактически выполняемой работе, но не ниже тарифной ставки того разряда, который присвоен рабочему по основной работе.

При выполнении работ различной квалификации труд работников с повременной оплатой труда оплачивается по работе более высокой квалификации.

**4.22.** Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца 14 числа и 28 числа в рабочее время (ст.136 ТК РФ). При совпадении дня выплаты с выходным праздничным или нерабочим днем, выплата заплаты производится накануне этого дня. Оплата за первую половину месяца производится 28 числа (с 1 по 15 число расчетного месяца за фактически отработанное время) с учетом доплат и надбавок постоянного характера, установленных по приказу директора сроком не менее, чем на год, или установленных в трудовом договоре работника. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится с учетом обязательных удержаний.

Оплата за 2 половину месяца производится 14 числа и включает: месячную тарифную ставку (должностной оклад), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, начисляемые работникам по истечении расчетного периода за фактически отработанное время.

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

Ежемесячно при выплате 2 части заработной платы администрация выдает работникам расчетный листок (ст. 136 ТК РФ), в котором должно быть указано:

* общая сумма средств на оплату труда с расшифровкой по видам оплаты;
* размеры удержания из заработной платы;
* сумма средств на оплату труда причитающихся выплат, в соответствии с Порядком выдачи расчетных листков работникам ГУПС «Севтеплоэнерго», утв. Приказом от 28.08.2018 №644.

Средний заработок исчисляется в соответствии с "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018), Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016)"Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

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

**4.24.** Оплата за все время сверхурочной работы производится в соответствии ст. 152 ТК РФ в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**4.25.**Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии ст.153 ТК РФ.

При суммированном учете рабочего времени выходной день по графику конкретного работника оплачивается в двойном размере или по его желанию предоставляется другой день отдыха. При этом продолжительность рабочего времени по графику за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов. Графики доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Оплата за нерабочие праздничные дни производится по Положению об оплате труда (Приложение № 4) (ст. 112 ТК РФ).

**4.26.** Доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) производится в размере 40% тарифной ставки (должностного оклада) (ст.154 ТК РФ, п.2.8.Отраслевого тарифного соглашения в ЖКХ РФ).

**4.27.** Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, на работах с вредными и опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере (ст. 146, ст.147, 149 ТК РФ) в соответствии со специальной оценкой условий труда.

**4.28.** Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания и увеличения объема работ, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается в размерах по соглашению сторон, но не менее 20% тарифной ставки (оклада), согласно Положению по доплатам за совмещение профессий. Совмещение профессий допускается с согласия работника (Приложение № 8, ст. 151 ТК РФ).

**4.29.** Установить доплату за руководство звеном согласно «Положению о руководстве звеном работников ГУПС «Севтеплоэнерго»» (Приложение № 16).

**4.30.** Надбавка за классность устанавливается квалификационной комиссией предприятия, в соответствии с требованиями ЕТКС, при условии фактической работы на автомашинах соответствующей категории и начисляется за время фактической работы на линии. Размер надбавки за классность устанавливается: для водителей автомобилей 2-го класса - в размере 10%, 1-го класса - 25% установленной месячной тарифной ставки за отработанное водителем время.

**4.31.** Время простоя не по вине работника, а также по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (месячной тарифной ставки). Время простоя по вине работника не оплачивается (в соответствии со ст.157 ТК РФ).

**4.32.** При временном переводе на другую работу в случае производственной необходимости, или простое, в соответствии со статьей 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

**4.33.** Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, за все время обучения сохраняется средняя заработная плата. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

**4.34.** По окончании профессионального обучения на производстве рабочему присваивается квалификация (разряд, класс, категория) по профессии согласно тарифно-квалификационному справочнику.

**4.35.** За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, работнику, обязанному проходить такое обследование, сохраняется средний заработок (ст.185 ТК РФ).

**4.35.** Присвоение (пересмотр) квалификационных разрядов рабочим и тарификация работ производится Квалификационной комиссией предприятия с участием представителя профкома в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21.08.98г. №37, тарифно-квалификационными характеристиками общеотраслевых профессий рабочих.

**4.36**. Введение, замена и пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета после внедрения новой техники и технологии, реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, улучшения материально-технического снабжения, условий труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования (ст.160, ст.162 ТК РФ). О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

**4.37**Должностной оклад и условия оплаты труда директора предприятия определены в трудовом договоре с Правительством города Севастополя.

На руководителя предприятия распространяются все положения настоящего коллективного договора.

**4.38.** Основной профессией на предприятии является «оператор котельной».

**4.39.**Установить учетный период для работников, работающих по суммированному учету рабочего времени – квартал. Графики работ в учетный период времени должны быть составлены равномерно и согласованы с председателем цехкома подразделения. Согласно Приказу Министерства транспорта РФ от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» для водителей гаража, работающих по суммированному учету рабочего времени, устанавливается учетный период месяц. Графики работ в учетный период времени для водителей гаража должны быть составлены в соответствии с «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей», утвержденным Приказом Минтранса № 15.

**5. Занятость, переобучение кадров, условия высвобождения работников**

1. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации её, а также сокращением численности или штата, рассматриваются предварительно по согласованию с профкомом.

Работодатель заблаговременно ставит в известность профком обо всех готовящихся крупных организационных изменениях в деятельности предприятия, а также проектах долгосрочных и текущих планов производства и его развития, результатах финансовой деятельности предприятия и распределения полученных доходов, иных важных для членов профсоюза вопросах.

Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результат реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

1. Ликвидация организации, её подразделений, изменение формы собственности или организационно-правовой формы, полное или частичное приостановление производства (работы), влекущие за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, могут осуществляться работодателем только после предварительного уведомления профкома не менее чем за три месяца и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов работников.

Смена собственника имущества организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации (ст.75 ТК РФ).

1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров работодатель обязуется заблаговременно, в течение трех рабочих дней с момента издания приказа о сокращении и не менее чем за 2 месяца до начала расторжения с работниками трудовых договоров, а в случае, если решение может привести к массовому увольнению работников, не менее чем за 3 месяца, уведомлять профком о предстоящем сокращении и представлять в, список сокращаемых должностей и работников, причины сокращения, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. (ст.82 ТК РФ).
2. С приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально, под роспись не менее чем за два месяца (ст.180 ТК РФ) до увольнения.

Лицам, получившим уведомление об увольнении, представляется свободное от работы время - 8 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением средней заработной платы.

1. Расторжение трудового договора по инициативе администрации по ст. 81 ТК РФ (п.2, п.3, п.5, подпункты «в», «д» п.6, п.9, п.10, п.13) с работником – членом профсоюза производить с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ, Закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" п.4, ст. 12).
2. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой ст.81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).
3. **Работодатель и профсоюзный комитет договорились о том, что:**
   * 1. Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается имеющаяся работа в организации в соответствии с квалификацией и образованием работника (ст. 81, ст.180 ТК РФ).
     2. При расширении производства обеспечивается приоритет в приеме на работу лиц, ранее уволенных в связи с сокращением численности, путём предоставления информации в профсоюзный комитет.
     3. Для минимизации сокращения численности или штата работников используются следующие возможности: естественный отток кадров (собственное желание, выход на пенсию и др.), временное ограничение приема кадров, их перемещение внутри организации, по соглашению с работниками введение режима неполного рабочего дня или неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.
     4. Помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

* проработавшие в организации свыше 10 лет,
* одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста,
* отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матерей,
* лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного.

**5.7.5** Не допускается без трудоустройства увольнение работников предпенсионного возраста, работников, воспитывающих детей-инвалидов, одновременно двух работников из одной семьи по сокращению штата или численности работников при наличии вакантных должностей, соответствующих их квалификации и состоянию здоровья с их личного согласия, работодатель принимает меры по их досрочному выходу на пенсию.

**5.7.6**Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), другие лица, воспитывающих указанных детей без матери, не могут быть уволены по инициативе работодателя, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.261 ТК РФ).

* + 1. За счет средств организации могут быть установлены повышенные размеры доплат при работе в режимах неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, например, до размера минимальной тарифной ставки, установленной на предприятии, или до уровня тарифной ставки работника (за счет прибыли).
    2. За работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу в данной организации в течение трех месяцев после увольнения с военной службы сохраняется право на поступление на работу в ту же организацию, а за проходившими военную службу по призыву (в том числе и за офицерами, призванными на военную службу в соответствии с Указом Президента РФ) – также права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу (п.5. ст.23 ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27.05.98г. № 76).
    3. Предоставляется возможность переподготовки, трудоустройства и установление льготных условий и режима работы работникам, потерявшим трудоспособность в связи с увечьем или профессиональным заболеванием, в соответствии с медицинскими рекомендациями.
  1. В целях обеспечения и закрепления в организации высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, воспитания молодых кадров, **работодатель обязуется**:

**5.8.1.** Укреплять учебно-материальную базу для производственного обучения, обеспечив её необходимым оборудованием, инструментом, материалами, учебно-наглядными пособиями.

**5.8.2.** Разработать совместно с профсоюзом план повышения квалификации и подготовки кадров.

**5.8.3.** Содействовать работникам, желающим повысить свою квалификацию, пройти переподготовку, приобрести другую профессию.

**5.8.4.** Закреплять наставников за молодыми работниками и выплачивать наставникам надбавку к окладу в размере 10% месячной тарифной ставки.

* + 1. Работник, прошедший переподготовку и повысивший свой профессиональный уровень подает документы в квалификационную комиссию. Комиссия может принять решение о переводе сотрудника на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.

**6. Продолжительность рабочего времени,**

**времени отдыха и отпусков**

* 1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными приказом директора № 5 от 20.11.2014г. (ст.100 ТК РФ)

**6.2**. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается 40-часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

**6.3.** Для работников, работающих по суммированному учету, продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал (ст.104 ТК РФ).) не должна превышать нормального числа рабочих часов. При этом недоработка или переработка балансируется в рамках учётного периода.

Согласно Приказу Министерства транспорта РФ от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» для водителей гаража, работающих по суммированному учету рабочего времени, устанавливается учетный период месяц. Графики работ в учетный период времени для водителей гаража должны быть составлены в соответствии с «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей», утвержденным Приказом Минтранса № 15.

Продолжительность ежедневной работы определяется графиками сменности, согласованными с профкомом с соблюдением баланса рабочего времени за учетный период. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

* 1. **Стороны договорились,** что в организации:
     1. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленного для данного работника, (сверхурочной работе) в случаях, предусмотренных ст. 97, ст.99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
     2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, установлен Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 101 ТК РФ).
     3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений. Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

В остальных случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч.5 ст.113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 ТК РФ).

* + 1. В выходные и праздничные дни может вводиться дежурство на дому для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов. При этом работник пребывает вне места нахождения работодателя и если возникает необходимость, является к месту выполнения работы по вызову. К дежурствам на дому могут привлекаться работники предприятия по списку, согласованному с профкомом. Дежурства приравнивается к работе в выходные праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

* + 1. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

для лиц моложе 18 лет, для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы – не более 35 часов в неделю, для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, для лиц, утративших трудоспособность на нашем производстве – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

* + 1. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, по их заявлению: беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а так же лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени (ст.93 ТК РФ).
    2. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема производств (работ) работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и не менее чем за 3 месяца извещать об этом профсоюзный комитет для согласования необходимости введения режима неполного рабочего времени. Режим неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели может вводиться на срок не более шести месяцев в год (ст. 74 ТК РФ).
  1. Ежегодные оплачиваемые отпуска работникам предоставляются минимальной продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть продолжительностью не менее 14 календарных дней.

**6.5.1**. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы на данном предприятии. До истечения шести месяцев, по соглашению, сторон оплачиваемый отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени (ст.122 ТК РФ).

**6.5.2.** Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Запрещается не предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст.124, 125 ТК РФ).

**6.5.3.** Отпуска работникам предоставляются согласно графику, согласованному с профсоюзным комитетом, с письменным уведомлением работника не менее, чем за две недели до начала отпуска (ст.123 ТК РФ).

**6.5.4.** Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность этого отпуска составляет семь календарных дней (ст.117 ТК РФ).

* + 1. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка(ст.119 ТК РФ).

**6.5.6.** Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период оплачиваемого отпуска в число календарных дней отпуска не включаются (ст.120 ТК РФ).

* + 1. Работникам, успешно совмещающим работу с получением образования по имеющим государственную аккредитацию программам, при получении образования соответствующего уровня впервые, предоставляются дополнительные учебные отпуска с сохранением среднего заработка (ст.173-177 ТК РФ).
  1. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

**6.6.1.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем;

**6.6.2.** Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году, работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней в году, участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году

**6.6.3.** В стаж работы, который даёт право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых работнику отпусков без сохранения заработной платы, но оно не должно превышать 14 календарных дней в течение рабочего года (ч.1 ст.121 ТК РФ). Если общий срок отпусков составит более 14 календарных дней, то при расчёте стажа, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, календарные дни начиная с 15 дня не учитываются. При этом дата окончания рабочего года смещается на число дней, исключённых из указанного стажа (письмо Роструда от 14.06.2012г. №854-6-1).

**6.6.4.** Период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы в связи с вынужденным временным прекращен

ем работы организации или приостановкой производства включается в стаж работы для предоставления ежегодного отпуска (постановление Минтруда РФ от 27.06.96 № 40).

**6.6.5.** Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери. Ст. 263 ТК.

**6.6.6.** Предоставлять матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей 1-х классов один день с сохранением заработной платы в День знаний – 1 сентября. Предоставлять матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей 2 - 4 классов – 1 день без сохранения заработной платы в День знаний – 1 сентября.

**7. Улучшение условий и охраны труда работников,**

**в том числе женщин и молодежи (подростков)**

* 1. Работодатель признает, что обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников является его обязанностью (ст.212 ТК РФ).

Стороны обязуются прилагать максимальные совместные усилия в достижении этой цели, и ежегодно заключают соответствующее соглашение по охране труда и отчитываются о его выполнении.

* 1. **Работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом РФ, обязуется:**
     1. Обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда, уделять особое внимание безопасности ведения работ, обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам, а также организации их надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания.
     2. Разработать мероприятия по предупредительным мерам для сокращения производственного травматизма и профзаболеваний в соответствии с Приказом от 1 марта 2012 года N 181н МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

Выделить на мероприятия по улучшению условий и охраны труда в организации средства не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), в соответствии (ст.226 ТК РФ), согласно сметы (приложение № 2).

* + 1. Организовать работу службы по охране труда в соответствии Трудовым Кодексом РФ и законодательством об охране труда. Определить расчетную численность специалистов службы охраны труда в соответствии с постановлением Министерства Труда и социального развития РФ от 22 января 2001 года N 10 «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях, и в дальнейшем не допускать ликвидацию службы охраны труда, обеспечивать условия для эффективной работы.
    2. Организовать работу кабинета охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда России от 17.01.2001г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда». Обеспечить приобретение наглядной агитации по охране труда, промышленной безопасности и безопасности дорожного движения, необходимого оборудования для работы кабинета по охране труда, наличие уголков (стендов) охраны труда в подразделениях, а также совместно с профкомом проводить ежеквартально дни охраны труда.
    3. Своевременно в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда» проводить периодическую специальную оценку условий труда всех рабочих мест предприятия

По результатам специальной оценки условий труда разработать совместно с профкомом План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

* + 1. Информировать работников при приеме на работу об условиях труда на рабочих местах, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствий для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, и компенсациях за работу с вредными условиями труда, режиме труда и отдыха. Предоставлять такую информацию по просьбе работника и в процессе его труда.
    2. Своевременно в соответствии с требованиями ст.225 ТК РФ и «Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» утвержденного постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года N 1/29 проводить предусмотренные законодательством виды инструктажей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим со стажировкой на рабочем месте и проведением проверки знаний, требований охраны труда. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).
    3. Организовывать в соответствии с ст. 212, ст. 213 ТК РФ и Приказом Министерства Здравоохранения и Социального Развития РФ от 12 апреля 2011 года N 302н «Об утверждении [перечней вредных и (или) опасных производственных факторов](javascript:;) и [работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)](javascript:;), и  [Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда](javascript:;)» проведение обязательного при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, за счет собственных средств, а так же внеочередных медицинских осмотров по направлению медучреждения.
    4. Не допускать работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.
    5. Обеспечить своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, спецобуви, предохранительных приспособлений и других средств индивидуальной защиты бесплатно в соответствии с нормами выдачи в зависимости от вида и условий работы на определенный срок (приложение № 28). Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

При необходимости спецодежда, спецобувь и инструмент, пришедший в негодность не по вине работника, заменяются досрочно на основании акта. Новые средства индивидуальной защиты предоставляются при возврате изношенных. Приобретение, хранение, стирка и ремонт одежды осуществляется за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ)

* + 1. В соответствии со ст.221 ТК РФ и Типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными (опасными) условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Минсоцздравразвития России от 01.10.2008г. № 541н, работодатель имеет правопосогласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и с учетом своего финансово-экономического положения устанавливать по результатам специальной оценки условий труда нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.
    2. Обеспечить выдачу работникам бесплатно смывающих (мыло) и обезвреживающих средств (ст.221 ТК РФ**)** (приложение № 27).
    3. Обеспечить работников молоком или другими равноценными пищевыми продуктами в соответствии с ст.222. ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 13.03.2008г. № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» и Приказом Минсоцздравразвития от 16.02.09г. № 45н по перечню должностей и профессий (приложение № 26).
    4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями по охране труда согласно ст. 223 ТК РФ.
    5. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными производственными условиями труда следующие льготы и компенсации:

А) «Дополнительный отпуск»:

* Аккумуляторщик – 7 календарный дней
* Изолировщик на термоизоляции – 7 календарных дней
* Машинист котельной (кочегар) – 7 календарных дней
* Электрогазосварщик – 7 календарных дней.

Б) «Доплата за вредные условия труда»:

* Электрогазосварщик в размере 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Машинист котельной (кочегар) в размере 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Изолировщик на термоизоляции в размере 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 5 разряда (котельная по ул. Ерошенко, 17) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 2 разряда (котельная по ул. Фиолентовское шоссе, 17/1) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 3 разряда (котельная по ул. Фиолентовское шоссе, 3) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 2,3 разрядов (котельная по ул. Аксютина, 37-б) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 3 разряда (котельная по ул. Ген. Лебедя, 61-а) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 4 разряда (котельная по ул. Новикова, 12-г) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 4 разряда (котельная по ул. Терлецкого, 15) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время

1.ЭНР Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов

5 разряда – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время.

* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 4 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;
* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 2 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;

2-ЭНР:

* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 6 разряда (ул. Каштановая, 5а) - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;

4-ЭНР:

* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;
* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 4 разряда (ул. Рыбаков, 1) - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;
* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 4 разряда (ул. Колобова, 17) - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;

5-ЭНР:

* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;
* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 5 разряда (20-й участок) - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;
* Токарь 5-разряда – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично.

6-ЭНР (сменный персонал):

* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время.

Основание: Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда от 27.03.2017 г., от 23.06.2017г., Приказ № 424 от 23.05.2017 г.

Основание: Письмо Государственной инспекции труда г. Севастополя №954 от 26.05.2015 г.

Б) «Доплата за вредные условия труда»:

* Оператор котельной 5 разряда (котельная по ул. Ерошенко, 17) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 2 разряда (котельная по ул. Фиолентовское шоссе, 17/1) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 3 разряда (котельная по ул. Фиолентовское шоссе, 3) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 2,3 разрядов (котельная по ул. Аксютина, 37-б) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 3 разряда (котельная по ул. Ген. Лебедя, 61-а) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 4 разряда (котельная по ул. Новикова, 12-г) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время
* Оператор котельной 4 разряда (котельная по ул. Терлецкого, 15) – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время

1.ЭНР Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов

5 разряда – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время.

* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 4 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;
* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 2 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;

2-ЭНР:

* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 6 разряда (ул. Каштановая, 5а) - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;

4-ЭНР:

* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;
* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 4 разряда (ул. Рыбаков, 1) - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;
* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 4 разряда (ул. Колобова, 17) - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;

5-ЭНР:

* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;
* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 5 разряда (20-й участок) - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время;

6-ЭНР (сменный персонал):

* Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время.

Основание: Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда от 27.03.2017 г., от 23.06.2017г., Приказ № 424 от 23.05.2017 г.

|  |
| --- |
| Газовая служба |
| * Электрогазосварщик 6 разряда– 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| Транспортное управление |
| * Аккумуляторщик – 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| Ремонтно-строительный цех |
| *Монтажный участок* |
| * Электрогазосварщик 6 разряда – 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Электрогазосварщик 5 разряда 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Электрогазосварщик 4 разряда 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Изолировщик на термоизоляции 3 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Изолировщик на термоизоляции 4 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *Строительный участок* |
| * Изолировщик на термоизоляции 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *Ремонтно-механический участок* |
| * Фрезеровщик 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Токарь 4 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Токарь 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Токарь 6 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| ЭНР -1 |
| * Электрогазосварщик 6 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Электрогазосварщик 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Электрогазосварщик 4 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| ЭНР -2 |
| * Токарь 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Электрогазосварщик 6 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Электрогазосварщик 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Электрогазосварщик 4 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *ул. Генерала Лебедя, 61а* |
| * Старший оператор котельной 3 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Старший оператор котельной (подменный) 3 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| ЭНР -3 |
| * Электрогазосварщик 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Электрогазосварщик 4 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *Котельная завода "Муссон"* |
| * Токарь 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Электрогазосварщик 6 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| ЭНР -4 |
| * Электрогазосварщик 4 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Электрогазосварщик 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Токарь 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| ЭНР -5 |
| * Токарь 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *Участок 9* |
| * Электрогазосварщик 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *Участок 12* |
| * Электрогазосварщик 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *Участок 15* |
| * Электрогазосварщик 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *Участок 17* |
| * Электрогазосварщик 4 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *Участок 20* |
| * Электрогазосварщик 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| ЭНР -6 |
| * Электрогазосварщик 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Электрогазосварщик 4 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| * Изолировщик на термоизоляции 3 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *Участок 14* |
| * Токарь 5 разряда - 4% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *Участок 18* |
| * Электрогазосварщик 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *Участок 23* |
| * Электрогазосварщик 4 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| *Участок 24* |
| * Электрогазосварщик 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время круглогодично. |
| Сезонные работники |
| *ЭНР -5* |
| * Электрогазосварщик 5 разряда - 8% от месячной тарифной ставки за фактически отработанное время в период с 1 октября по 30 апреля ежегодно. |

Основание: Приказ №144 «О результатах проведения специальной оценки условий труда» от 29.03.2018 г.

* + 1. Обеспечивать условия и охрану труда женщин и молодежи (подростков), для чего:
  + проводит первоочередную специальную оценку условий труда на рабочих местах женщин и подростков по условиям труда;
  + выполняет мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ для обеспечения норм предельно-допустимых нагрузок для женщин и подростков, установленных Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 1993г. №105;
  + исключает применение труда женщин и лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда (ст.253 ТК РФ, постановления Правительства РФ от 25.02.2000 №№ 162, 163);
  + оплачивает (возможно частично) дополнительные проф.осмотры работниц в учреждениях здравоохранения.
    1. По инициативе работодателя или по инициативе работников, либо профкома на паритетной основе из представителей работодателя и членов профсоюза создаются комитеты (комиссии) по охране труда. Финансирование работы комитетов (комиссий) по охране труда, выделение помещений, необходимой нормативно-технической документации, обучение членов комитетов (комиссий) по охране труда за счет средств работодателя. Основная задача комитетов (комиссий) по охране труда организовать совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организация проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах, информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда(ст.218 ТК РФ).

В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994г. № 30 «Об утверждении рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» предоставлять уполномоченным лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей по 5 часов в неделю с оплатой этого времени за счёт средств работодателя в размере среднего заработка.

* + 1. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профкомом, совместной комиссией по охране труда вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда на участках и информировать работников о принимаемых мерах в этой области ежеквартально.
    2. Создавать на предприятии условия для реализации профкомом права, в пределах его компетенции, контролировать соблюдение законодательства по охране труда и проводить независимую специальную оценку условий труда на рабочих местах, оценку состояния оборудования на соответствие нормам охраны труда и санитарии (ст.212, ст.370 РФ).
    3. Расследование и учет несчастных случаев на производстве осуществлять согласно «Положению об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденному Постановлением Минтруда от 24 октября 2002 г. № 73 и ст. 227 - 231 ТК РФ.

Обеспечить участие профкома, уполномоченных лиц по охране труда в расследовании аварий, инцидентов, несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

* + 1. Сохранять за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по его вине (ст.220 ТК РФ).
    2. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

Осуществлять учет и анализ производственного травматизма, причин профессиональных заболеваний, доводить до сведения работников итоги анализа на заседаниях профкома ежеквартально, разрабатывать и внедрять профилактические мероприятия по их предупреждению.

* + 1. Возмещать ущерб здоровью при утрате трудоспособности в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания в порядке, установленном законодательством (ст.184 ТК РФ).
    2. Установить дополнительно единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) по возмещению вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:
* получения работником инвалидности - 5 минимальных размеров оплаты труда;
* утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы - 7 минимальных размеров оплаты труда;
* гибели работника - 10 минимальных размеров оплаты труда.
  + 1. Обеспечить санаторно-курортным лечением работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве, получивших профессиональные заболевания, при наличии заключения учреждения медико-социальной экспертизы.
    2. В случае гибели работника на производстве, а также его смерти, наступившей вследствие травмы на производстве или профессионального заболевания (при наличии заключения компетентного органа о наличии причинной связи между травмой или профзаболеванием и смертью, а также акта «О расследовании несчастного случая») все расходы, связанные с погребением производить за счет средств предприятия, поминки в столовой в день похорон. Для доставки умершего из иногородних медицинских учреждений предоставлять транспорт.
    3. Обеспечить в каждом структурном подразделении, на производственных участках, а также на выездных работах наличие укомплектованных аптечек для оказания первой медицинской помощи. При явных признаках или подозрении на ухудшение здоровья работника при выполнении своих трудовых обязанностей принимать меры по направлению его в лечебное учреждение.
    4. Прекращать производственный процесс и иные действия по требованию профсоюзного комитета на рабочих местах, производственных участках, структурных подразделениях или на предприятии в случае возникновения угрозы жизни или здоровья работающих в целом на время, необходимое для устранения этой угрозы.
  1. Работник в области охраны труда обязан:
     1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
     2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ).
     3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ).
     4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
     5. В случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.
     6. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ), ему предоставляется на время устранения опасности другая работа по его профессии. Отказ от работы не влечет за собой привлечение к дисциплинарной ответственности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам невозможно, за работником сохраняется место работы (должность) и прежний заработок.
  2. Профсоюзная организация в соответствии с положениями статьи 218 ТК РФ обязуется:

**7.4.1.** В целях организации сотрудничества по охране труда работодателей и работников в организации создать с участием представителей выборного органа первичной профсоюзной организации совместный комитет (комиссию) по охране труда (ст.218 ТК РФ).

**7.4.2.** Для организации общественного контроля за состоянием охраны труда профсоюзный комитет обязуется принять меры по избранию и организации деятельности уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда, проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, за разработкой и выполнением мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, Соглашением по охране труда

**7.4.3.** Оказывать консультативную помощь работникам по вопросам условий и охраны труда, по предоставлению льгот и компенсаций за вредные условия труда, а также при получении травм в результате несчастных случаев на производстве..

**7.4.4.** Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**7.4.5.** Способствовать осуществлению мер, направленных на улучшение условий охраны труда и снижению производственного травматизма.

**7.5.** Должностные лица, нарушившие Законодательство РФ о труде и законодательство РФ об охране труда, могут быть привлечены к дисциплинарной и административной ответственности (ст.195 ТК РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.01г. № 195-ФЗ).

**8. Обязательное и добровольное страхование**

* 1. **Работодатель обязуется:**

1. Обеспечить государственное социальное страхование, страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, пенсионное страхование, добровольное медицинское страхование работников (при наличии финансовой возможности), регулярно и в полном объеме вносить страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, в Пенсионный фонд, в Фонд обязательного медицинского страхования.

**8.1.2.** Информировать застрахованных лиц о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование не позднее трех рабочих дней со дня подачи письменного заявления (ст.62 ТК РФ).

**8.1.3.**  Заключить договор с органами здравоохранения на прохождение обязательной медкомиссии.

**8.1.4.** Оплачивать дни нетрудоспособности работников, не подлежащих оплате из средств социального страхования в количестве трех дней.

**8.1.5.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

**8.2. Стороны договорились, что:**

1. Работники имеют право беспрепятственно получать от работодателя информацию о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд, а также и в другие фонды (ст.62 ТК РФ).
2. Профком имеет право беспрепятственно получать информацию о своевременности и полноте перечисления единого социального налога, в том числе в разрезе социальных фондов, в целом по организации, а также по отдельным работникам, и, в первую очередь, в части начисляемой для перечисления в Пенсионный фонд (ст. 15, Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации")

**8.3 Стороны договорились, что:**

**8.3.1.** Создать на предприятии паритетную комиссию из представителей администрации и членов профсоюзного комитета (закрепить приказом, определить функциональные обязанности), которая будет под протокол рассматривать вопросы оздоровления трудящихся и членов их семей, а именно: определять количество путевок на лечение трудящихся, в оздоровительные лагеря для детей работников.

**9. Социальные льготы, гарантии и компенсации**

* 1. Стороны договорились реализовать мероприятия по социальному развитию коллектива (см. Смета Коллективного договора Приложение, 2), в том числе:

1. Работодатель выплачивает материальную помощь работникам, отправляющим своих детей в летний период в детские лагеря, в соответствии с Положением об оказании материальной денежной выплаты.
2. Финансировать мероприятия по переобучению работников;
3. Оказывать материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (несчастный случай, стихийное бедствие и т.д.).
4. Оказывать материальную помощь работникам в связи с другими особыми обстоятельствами;
5. Оказывать помощь семьям умерших работников в организации похорон;
6. Предоставлять автотранспорт для организации отдыха работников, а также на культурно-массовые мероприятия, для перевозки спортсменов - участников соревнований.
7. Возмещать работникам предприятия, имеющим разъездной характер труда, затраты на проезд согласно локальному нормативно-правовому акту «О разъездном характере работы работников ГУПС «Севтеплоэнерго»» и перечню согласно Приложению 36.
   1. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
   2. **Работодатель:**

**-** обязуется ежемесячно перечислять на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере не более 1% процента от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

* 1. **Профсоюзный комитет:**
  + организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия для работников предприятия,
  + выделяет на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.
  + организовать систематическое посещение больных членов профсоюза на дому, в больницах, для оказания товарищеской помощи и проверки соблюдения режима, предписанного врачом.

**9.5.** Работодатель по ходатайству профкома производит единовременные выплаты к профессиональному празднику, ко Дню защитников Отечества, к Международному женскому дню 8 Марта и др.

**9.6.** Работодатель по ходатайству профкома выделяет средства для поощрения победителей конкурса **«**Лучший по профессии» в соответствии с Положением об этом конкурсе (приложение № 24).

**9.7.** С целью стимулирования сдачи крови работниками предприятия, установить следующие выплаты:

* за каждый случай безвозмездной сдачи крови при наличии справки Станции переливания крови, донору выплачивать за счет средств предприятия 300 руб.;
* почетному донору – 500 руб.

За каждый случай сдачи крови или ее компонентов, в том числе в случае сдачи в выходные, нерабочие, праздничные дни работнику предоставляются два дня отдыха, оплачиваемые по среднему заработку. Один день — день сдачи крови или компенсация за него (ч.ч. 1–3 ст. 186 ТК РФ), а второй день — дополнительный отдых (ч. 4 ст. 186 ТК РФ). Работодатель оплачивает все дни сдачи крови и дополнительные дни отдыха из расчета средней заработной платы.

При суммированном учете рабочего времени, расчет среднего заработка производится согласно графика унифицированного учета рабочего времени (форма Т-12) и согласно режима работы при суммированном учете рабочего времени.

По желанию работника дополнительный день отдыха может быть присоединен к ежегодному отпуску.

**9.8.** При наличии финансовой возможности Предприятие полностью или частично компенсирует работникам расходы на приобретение путевок (за исключением туристских), на основании которых оказываются услуги санаторно-курортными и оздоровительными организациями, находящимися на территории Российской Федерации.

Размер компенсации не может превышать 25 000 рублей на 1 ребенка до 17-летнего возраста включительно.

Право на компенсацию имеют сотрудники являющимися родителями, опекунами, усыновителями, отработавшие на предприятии не менее 3 х месяцев на момент подачи заявления на компенсацию ранее приобретенных путевок. Данная компенсация не распространяется на сезонных работников. В случае если на Предприятию работают оба родителя, право на компенсацию предоставляется только одному из родителей на каждого ребенка.

К санаторно-курортным и (или) оздоровительным организациям относятся:

- санатории, санатории-профилактории, профилактории;

- дома отдыха и базы отдыха;

- пансионаты;

- лечебно-оздоровительные комплексы;

- санаторные, оздоровительные и спортивные детские лагеря.

Порядок, сроки и перечень необходимых документов утверждается отдельным локальным документом Предприятия.

**9.9.** Предприятие компенсирует расходы на приобретение годового абонемента в спортивный зал/секцию в размере 50% от стоимости абонемента, но не более чем в сумме 6000 рублей, согласно локального нормативно-правового акта «О компенсации стоимости работникам ГУПС «Севтеплоэнерго» физкультурно-оздоровительных занятий», утвержденного приказом №1047 от 11.12.2017 г., согласно Приложению №32.

1. **Социальная защита работающей молодежи и женщин**
   1. В целях социальной защиты молодежи, создания необходимых правовых, экономических, бытовых и организационных условий и гарантий для профессионального становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию работодатель обязуется:
2. направлять работников на обучение в учреждения, обеспечивающие получение среднего специального и высшего образования на специальности, необходимые организации, и производить оплату за их обучение согласно условиям договора, заключаемого между работником и организацией, а, при необходимости, и учреждением образования.
3. обеспечить молодых рабочих и их семьи необходимыми условиями для занятия физкультурой и спортом, художественной самодеятельностью;
4. способствовать созданию на предприятии Молодежного совета.
   1. Профком обязуется:
5. способствовать созданию надлежащих условий повышения квалификации и общеобразовательного уровня молодежи;
6. предусмотреть дополнительные по сравнению с законодательством нормы, усиливающие гарантии оставления на работе молодежи;
7. не допускать увольнения по сокращению штата женщин, мужья которых призваны на действительную воинскую службу, и которые имеют детей.

**11. Социальная защита работников при несостоятельности (банкротстве), реорганизации и ликвидации предприятия**

**11.1.** Стороны договорились, что в условиях угрозы проведения процедур банкротства все решения принимаются с участием Профсоюза.

**11.2.**Работодатель обязуется доводить до сведения Работников информацию о производственном и финансовом положении организации.

**11.3.**Профсоюзу предоставляется право общественного контроля за ходом ликвидации организации на всех этапах ее проведения, своевременного ознакомления с материалами, готовящимися в ходе ликвидации, и экспертизы этих материалов, а также привлекать для контроля представителей вышестоящих профсоюзных органов.

Представитель работников должника участвует в арбитражном процессе по делу о банкротстве организации, других проводимых в связи с банкротством мероприятиях в соответствии с Федеральным законом "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002г. №127-ФЗ и другими нормативными актами.

**11.4.** В случае признания организации банкротом и осуществлении мероприятий по её ликвидации (реорганизации) коллективный договор сохраняет свое действие на весь период проведения этих мероприятий до момента полного расчета всех наемных Работников в соответствии с действующим законодательством.

**11.5.**При резком ухудшении экономического положения организации, руководитель организации извещает об этом профсоюзный комитет, предоставляет по просьбе профкома информацию о финансовом состоянии организации и принимает действенные меры по улучшению положения. Стабилизация экономического положения организации не может производиться путем снижения заработной платы работников.

**11.6.**Работодатель представляет профсоюзному комитету по его письменному запросу в соответствии с действующим законодательством информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;

- ведения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным действующим законодательством, учредительными документами организации, коллективным договором.

Профсоюзный комитет имеет право вносить по этим вопросам в органы управления организации соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

**11.7.**Обеспечение гарантий работникам приватизируемого предприятия осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21 декабря 2001г. №178-ФЗ, другими нормативными и законодательными актами.

**11.8.**При продаже имущества организации на конкурсе стороны принимают меры по включению в условия конкурса следующих положений:

* сохранение рабочих мест;
* переподготовка и (или) повышение квалификации работников;
* сохранение профиля деятельности унитарного предприятия.

**11.9.** Открытое акционерное общество, созданное в процессе приватизации имущества предприятия, соблюдает условия и отвечает по обязательствам, которые содержатся в коллективном договоре, действовавшем до приватизации имущества предприятия.

**11.10.**Трудовые отношения работников унитарного предприятия после приватизации имущества предприятия продолжаются с согласия работников и могут быть изменены или прекращены не иначе как в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

**11.11.**При ликвидации организации претензии работников по коллективному договору удовлетворяются за счёт имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим законодательством.

**12. Взаимодействие сторон.**

**Права, гарантии и льготы для профсоюзного актива**

**Стороны договорились о том, что:**

**12.1.** Работодатель признает исключительное право профсоюзного комитета вести переговоры от имени работников организации, предприятия по вопросам заключения коллективного договора, заключении или изменении соглашений, осуществлении контроля за их выполнением, установления режимов труда, социального развития коллектива при реализации права на участие в управлении организацией и другие (ст.29 ТК РФ).

**12.2.** Профсоюзный комитет добивается обеспечения права на труд, улучшения качества жизни работников и членов их семей, условий труда и быта.

**12.3.** Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях споров, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

**12.4.** Работодатель заблаговременно ставит в известность профком обо всех готовящихся организационных изменениях в деятельности организации, а также проектах долгосрочных и текущих планов производства и развития, результатах финансовой деятельности организации и других вопросах, касающихся трудового коллектива предприятия.

**12.5.** Работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и коллективным договором. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, касающихся вопросов социально-экономических отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в течение 10 дней рассмотреть по существу предложения Профсоюза и дать по их поводу мотивированные ответы.

**12.6.** Работодатель представляет профсоюзу, действующему в организации, в бесплатное пользование оборудование, служебные и другие помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, необходимые для его деятельности, в т.ч. и для проведения собраний работников, транспортные средства, оргтехнику, канцелярские товары, средства связи и другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профсоюзного комитета (ст.377 ТК РФ, ст. 29 Закона "О профессиональных союзах, их правах игарантиях деятельности").

**12.7.** Работодатель по письменному заявлению работников, как являющихся членами профсоюза, так и не состоящих в профсоюзе, но уполномочивших профком представлять их интересы, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы и средства из заработной платы одновременно с выплатой заработной платы работников (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- перечисление удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится:

* 65 % - на расчетный счет профкома;
* 35 % на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации.

При переходе Работника из одного подразделения в другое, а также при реорганизации Предприятия, смене собственника, изменении наименования, органа управления Предприятием, изменении наименования Профорганизации ранее поданное заявление об удержании из заработной платы Работника профсоюзных взносов является основанием для продолжения их удержания и перечисления на счет Профорганизации.

**12.8.** Освобожденные профсоюзные работники пользуются всеми правами, льготами и гарантиями, действующими в организации, наряду с работниками, в т.ч. в части премирования за основные результаты хозяйственной деятельности, вознаграждения по итогам работы за год, надбавки за стаж работы на предприятии и других (ст. 375 ТК РФ).

Оплата труда руководителя выборного профсоюзного органа организации может производиться за счет средств организации в размерах, установленных решением Президиума Севастопольской городской организации профсоюза Общероссийского профессионального союза работников жизнеобеспечения от 23.12.2014 г. № 5 (ст.377 ТК РФ).

**12.8.1** Производить оплату труда председателю профкома согласно Сметы расходования денежных средств на охрану труда и социальные нужды предприятия.

**12.9.** Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее на время по 15 часов в месяц, а также предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск председателям цеховых комитетов до трех, а членам профкома до двух рабочих дней по представлению председателя профкома (ст.374 ТК РФ, ст. 25 Закона о профсоюзах):

-для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников с оплатой по среднему заработку за счет работодателя: председателям цехкомов, члены профкома;

-для участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в работе его пленумов, заседаниях комиссий, а также для участия в работе их выборных органов на время их проведения;

-на время профсоюзной учебы.

**12.10.** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по ст. 81 ТК РФ (п.2,3,5, подпункты «в», «д» п.6) с руководителем (его заместителями) выборного органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст.82, ст.374, ст.376 ТК РФ).

**12.11.** Работники, входящие в состав профсоюзных органов предприятия, в состав комиссии по трудовым спорам, по охране труда и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитет, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

**12.12.** Работнику, освобожденному от работы в организации в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется.

Время работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе первичной профсоюзной организации засчитывается в его общий и специальный трудовой стаж (ст.375 ТК РФ).

**12.13.** Администрация предприятия ежемесячно перечисляет на расчетный счет Профсоюзного комитета целевые отчисления в размере не более 1% от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

Основание: статья 377 Трудового кодекса РФ и статья 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**12.14.**Профсоюзный комитет своей деятельностью способствует созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между работодателем и работниками по вопросам, предоставляющим взаимный интерес (Рекомендации МОТ № 94 "О консультациях и сотрудничестве между предпринимателями и трудящимися на уровне предприятий"), укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

**12.15.**Представители профсоюзных органов включаются:

* по уполномочию работников в состав коллегиальных органов управления организацией;
* в комиссию по трудовым спорам (ст.384 ТК РФ)
* в комиссию по приватизации государственного и муниципального имущества, включая объекты социального назначения;
* в число представителей, направляемых в соответствующий комитет по управлению имуществом для участия в работе комиссии по приватизации организации.

**12.16.** Работодатель и профсоюзный комитет совместно определяют необходимость заключения отдельных соглашений, распространяющихся на членов профсоюза по вопросам:

- организации лечения и отдыха работников и членов их семей;

- участия работников в управлении предприятием;

- организации и проведения культурных и спортивных мероприятий;

- и другим вопросам.

**12.17.** Работодатель обязуется предоставить право представителям профсоюза посещать оперативные производственные совещания иные заседания, рабочие места для реализации уставных задач профсоюза и предоставленных законодательством прав.

**12.18**.Работодатель направляет в профком копии приказов, распоряжений, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников (в том числе копии приказов и распоряжений по изменению организационной структуры, изменению штатного расписания структурного подразделения) в рамках рассмотрения трудовых споров.

**12.19.** Работодатель обязуется немедленно информировать профсоюзный комитет (председателя профсоюзного комитета) обо всех случаях травмирования работников на производстве.

**12.20.** Работодатель не вмешивается в деятельность профорганов, не издает приказов и распоряжений, ограничивающих их права и деятельность.

**12.21.** Работодатель безвозмездно предоставляет по заявке профкома транспортные средства.

**12.22**. По запросу администрации Профсоюзный комитет предоставляет информацию о расходовании денежных на культурно-массовую работу.

**13. Разрешение споров (конфликтов) по условиям,**

**включенным в коллективный договор**

1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.
2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству (глава 61 ТК РФ).
3. Представителям работников, участвующим в примирительных процедурах по урегулированию коллективных трудовых споров, за все время их отвлечения от работы в организации в связи с выполнением указанных обязанностей сохраняется средняя заработная плата на срок не более трех месяцев в течение одного года и соответствующие льготы (ст.405 ТК РФ).
4. Профком организации в случае принятия работодателем решения, нарушающего условия коллективного договора, вносит представление об устранении этих нарушений.
5. Требования профсоюзного комитета об устранении нарушений законодательства о труде, охраны труда подлежат в недельный срок рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений.

**14. Контроль за выполнением коллективного договора,**

**ответственность сторон**

1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами, для чего избирается комиссия из 20 человек по 10 человек от каждой стороны, согласно совместному Приказу. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.
2. При осуществлении контроля стороны обязаны своевременно представлять необходимую информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников организации.
3. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством (ст.55 ТК РФ, ст.ст.5.28 – 5.31 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.01 № 195-ФЗ).
4. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на конференции трудового коллектива один раз в год, а также на расширенном заседании профкома.
5. Стороны договорились, что коллективный договор после его подписания должен быть размножен в достаточном количестве, и разослан во все подразделения предприятия в течение 30 дней.
6. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, и в случае оформления протоколы разногласий в семидневный срок направляются:

* работодателем (ст.50 ТК РФ) в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации
* и профкомом в горком профсоюза для методического анализа.

**14.7**. Стороны договорились, что в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

**14.8.** Все изменения и дополнения коллективного договора вносятся по взаимной договоренности сторон. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения. Внесенные изменения и дополнения оформляются совместным постановлением и являются неотъемлемой частью коллективного договора и доводятся до сведения работников и регистрирующих органов. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, Региональным соглашением о минимальной заработной плате в городе Севастополе и Севастопольским региональным трёхсторонним соглашением, заключаемым между Правительством Севастополя, Союзом «Севастопольское объединение организаций профсоюзов» и Региональным объединением работодателей «Севастопольский союз промышленников и предпринимателей», Отраслевым тарифным соглашением и нормами действующего законодательства (ст. 41, 44 ТК РФ). Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

**Коллективный договор подписали:**

**От работодателя: От имени Работников:**

Директор ГУПС Председатель ППОО

«Севтеплоэнерго» ГУП «Севтеплоэнерго»

Р.А. Галимуллин Е.Е. Хребтова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Приложение № 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия по достижению нормативов безопасности, гигиены и производственной санитарии в 2019-2020 г.г.** | | | | | |  |
| Адрес объекта | Наименование оборудования (объект работы) | Наименование работ | Сумма, тыс. руб. | Срок исполнения | Ответс-твен-ный испол-нитель | Примечание |
|
| **Ремонт помещений:** | | |  |  |  |  |
| Загородная балка,15 | Помещения котельной | Ремонт полов | 44,0 | март | РСЦ |  |
| Адм.Октябрьского,19 | санузел, коридор | ремонт помещений | 200,0 | май | подряд |  |
| Гоголя, 22в | санитарно-бытовые помещения | ремонт помещений | 174,2 | июнь | подряд |  |
| Хрусталева,66а | слесарная мастерская | ремонт помещений | 43,18 | март | РСЦ |  |
| Лебедя,61 | мужская раздевалка | ремонт пола | 5,1 | январь | РСЦ |  |
| ЦТП-16 | санузлы | ремонт помещений | 16,00 | июль | РСЦ |  |
| Фиолентовское шоссе,17 | Санузлы | Ремонт помещений | 202,7 | июль | Подряд |  |
| Рыбаков,1 | санитарно-бытовые помещения | Ремонт помещений | 1300 | июнь | подряд |  |
| ЦТП-36 | санузлы | Ремонт помещений | 25,7 | сентябрь | РСЦ |  |
| Н.Краевой,5а | оконный блок 1500х1500 | замена | 16,97 | май | подряд |  |
| Фильченкова,41А | Бытовые, санитарные помещения | Ремонт помещений | 515 | сентябрь | Подряд |  |
| ЦТП-60,Паршина,2А | Здание и помещения ЦТП | Косметический ремонт помещений S-215 1 м2 h -5м | 8,45 | февраль | РСЦ |  |
| ЦТП-66, пр.Победы,66 | Здание и помещения ЦТП | Косметический ремонт помещений | 6,7 | февраль | РСЦ |  |
| ЦТП-70, Мельника,9А | Здание и помещения ЦТП | Косметический ремонт помещений | 20,97 | февраль | РСЦ |  |
| Павличенко,2 | Помещения | ремонт помещений | 638,3 | февраль | Подряд |  |
| Г.Подводников,9 | помещения | ремонт помещений | 69,66 | май | РСЦ |  |
| Фильченкова,17 | помещения | ремонт помещений | 4700 | август | подряд |  |
| Шостака,1 | помещения | ремонт помещений | 1200 | сентябрь | подряд |  |
| **Итого**: |  |  | **9186,9** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Ремонт кровель:** | | |  |  |  |  |
| Минная,5 | кровля | ремонт | 2700 | июнь | подряд |  |
| Октябрьского, 5б | Кровля склад | ремонт мягкой кровли 13м2 | 5,22 | март | РСЦ |  |
| ЦТП-82, Г.Петрова,11 | Кровля | ремонт кровли S=120м² | 52,17 | апрель | РСЦ |  |
| ЦТП-11 | Кровля | ремонт кровли S=154м² | 53,6 | май | РСЦ |  |
| ЦТП-92 | Кровля | ремонт кровли S=232м² | 79,2 | июнь | РСЦ |  |
| ЦТП-13 | Кровля | ремонт кровли S=290м² | 115,6 | июль | РСЦ |  |
| Горпищенко, 106-А (Дергачи) | Кровля | ремонт кровли 320м² | 250 | август | подряд |  |
| Подольцева, 10 | Кровля | ремонт кровли S=55м² | 29,01 | август | РСЦ |  |
| ЦТП-69 | Кровля | Ремонт шиферной кровли S= 25 м² | 63 | август | подряд |  |
| ЦТП-75 | Кровля | Ремонт мягкой кровли S= 120 м² | 54,96 | август | РСЦ |  |
| Речная,8 | Кровля | ремонт кровли S=304м² | 122,87 | сентябрь | РСЦ |  |
| кот.Курчатова,7 Нижняя Голландия | Кровля | ремонт S=130м² | 52 | сентябрь | РСЦ |  |
| кот.Михайловская,5А | Кровля | Ремонт мягкой кровли-340м2 | 136 | январь | РСЦ |  |
| Подводников,9 | Кровля | Ремонт кровли | 290 | июль | подряд |  |
| **Итого**: |  |  | **4003,63** |  |  |  |

Заместитель технического директора по эксплуатации В.В. Говоров

На основании Приказа от 02.04.2019 №126-лс

Заместитель технического директора по ПБ и ОТ М.И. Рудь

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| **СМЕТА** | | | | | | | | | | | | | | |
| **расходования денежных средств на охрану труда и социальные нужды** | | | | | | | | | | | | | | |
| **предприятия в 2019 г.** | | | | | | | | | | | | | | |
| № п\п | Статьи расходов | месяцы | | | | | | | | | | | | Сумма за год, тыс.руб. |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |
|  | **I раздел** |  | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | ***Охрана труда*** |  | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Спецодежда | 85,81 | 85,71 | 85,81 | 72,37 | 72,53 | 72,42 | 72,53 | 72,42 | 11 002,55 | 100,28 | 100,48 | 100,33 | 11 923,24 |
| 1.2 | Моющие ср-ва, приобретение дезинфицирующих средств | 146,34 | 146,34 | 146,31 | 146,31 | 146,31 | 146,31 | 145,97 | 145,96 | 145,98 | 145,93 | 146,01 | 145,92 | 1 753,69 |
| 1.3 | Молоко | 234,95 | 234,95 | 234,95 | 234,95 | 234,95 | 234,95 | 234,95 | 234,95 | 234,95 | 234,95 | 234,95 | 234,95 | 2 819,40 |
| 1.4 | Специальная оценка труда |  |  |  |  |  |  |  |  | 156,00 |  |  |  | 156,00 |
| 1.5 | Периодические медосмотры | 15,00 | 40,00 | 15,00 | 0,00 | 0,00 | 241,73 | 0,00 | 481,96 | 241,73 | 0,00 | 0,00 | 1 152,77 | 2 188,19 |
| 1.6 | Расходы на средства индивидуальной и коллективной защиты | 234,88 | 234,88 | 234,89 | 234,88 | 234,88 | 234,88 | 234,88 | 234,88 | 1 018,60 | 234,88 | 234,88 | 235,02 | 3 602,43 |
| 1.7 | Обучение, проверка знаний по охране труда | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 125,30 | 84,00 | 35,00 | 0,00 | 0,00 | 58,80 | 117,10 | 420,20 |
| 1.8 | Приобретение огнетушителей, противопожарных средств, их техобслуживание | 19,76 | 19,76 | 19,76 | 92,86 | 43,16 | 43,16 | 43,16 | 43,16 | 246,14 | 113,16 | 43,16 | 210,71 | 937,95 |
| 1.10 | Реконструкция и ремонт бытовых помещений (приложение 1), согласно сроку исполнения. | 1 077,23 | 0,00 | 174,50 | 646,36 | 1 300,00 | 202,70 | 0,00 | 866,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 266,79 |
|  | **Итого по I разделу:** | **1 813,97** | **761,64** | **911,22** | **1 427,73** | **2 031,83** | **1 301,45** | **815,49** | **2 114,33** | **13 045,95** | **829,20** | **818,28** | **2 196,80** | **28 067,89** |
|  | **II раздел** |  | | | | | | | | | | | |  |
| **2.** | ***Разовые виды поощрений*** |  | | | | | | | | | | | |  |
| 2.1 | Другие поощрительные и компенсационные выплаты к отпуску: за непрерывный стаж работы на предприятии; юбилейным и памятным датам; лучший по профессии; к Дню коммунального работника; премия к праздникам 23 февраля, 8 марта; Спартакиада; увольнение по уважительной причине; прочие премии и выплаты и т.д.) | 1 491,12 | 628,55 | 2 276,29 | 282,65 | 467,20 | 158,00 | 265,36 | 150,96 | 286,94 | 401,87 | 286,76 | 286,90 | 6 982,60 |
|  | **Итого по II разделу:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6 982,60** |
|  | **I I I раздел** |  | | | | | | | | | | | | |
| **3** | ***Плановый ФОТ предприятия*** | 74 582,20 | 66 917,85 | 70 053,60 | 60 090,02 | 54 187,18 | 48 279,60 | 42 908,76 | 45 579,00 | 55 084,68 | 65 070,18 | 70 365,38 | 72 049,29 | 725 167,74 |
|  | Профком 0,1% ФОТ в т.ч.: | 745,82 | 669,18 | 700,54 | 600,90 | 541,87 | 482,80 | 429,09 | 455,79 | 550,85 | 650,70 | 703,65 | 720,49 | 7 251,68 |
| 3.1 | Культ.-мас. мероприятия | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | 2 452,73 |
| 3.2 | Оздоровительные мероприятия в том числе: Путевки б\о "Изумруд", «Любимовка», «Чайка» и др. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | 4 798,95 |
|  | **Итого по III разделу:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7 251,68** |
|  | **IV раздел** |  | | | | | | | | | | | | |
| **4** | ***Права, гарантии и льготы профкома*** |  | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Зарплата и премия работникам профкома | 41,67 | 41,67 | 41,67 | 41,67 | 41,67 | 41,67 | 41,67 | 41,67 | 41,67 | 41,67 | 41,67 | 41,67 | 500,04 |
| 4.3 | Содержание профкома (орг.техника, связь, прочее.) | 2,17 | 2,17 | 2,17 | 2,17 | 2,17 | 2,17 | 2,17 | 2,17 | 2,17 | 2,17 | 2,17 | 2,17 | 26,04 |
|  | **Итого по IV разделу:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **526,08** |
|  | **V раздел** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | ***Социальные льгот, гарантии и компенсации*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 | Ритуальные услуги | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | **8,88** |
| 5.2 | Донорские | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | **13,20** |
| 5.5 | Материальная помощь работникам, отправляющим своих детей в летний период в детские лагеря | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | **1 521,52** |
|  | **Итого по V разделу:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1 543,60** |
|  | **ИТОГО по разделам II -V** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **16 303,96** |

Финансовый директор О.А. Вылегжанин

Председатель профкома Е.Е. Хребтова

***Приложение № 3***

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОПЛАТ И НАДБАВОК, ВЫПЛАЧИВАЕМЫХ РАБОТНИКАМ**

**ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование доплат** | | **Предельные размеры доплат и надбавок** |
| **Доплаты стимулирующего и (или) компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда** | | |
| За совмещение профессий (должностей) | Доплаты одному работнику максимальным размером не ограничиваются и определяются в пределах фонда оплаты труда совмещаемой профессии (должности) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы | |
| За расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы | Доплаты одному работнику максимальным размером не ограничиваются и определяются в пределах фонда оплаты труда совмещаемой профессии (должности) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы | |
| За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников | До 100 % тарифной ставки (оклада) отсутствующего работника при любом количестве совмещений | |
| За работу в тяжелых и вредных условиях | Процент доплаты зависит от результатов специальной оценки условий труда и начисляется за время фактической занятости на таком месте в соответствии с перечнем профессий и работ с тяжёлыми и вредными условиями труда | |
| За работу в ночное время (с2200 до 0600 часов) | 40 % часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы | |
| За руководство звеном | При численности звена от 5 до 10 человек −15% от минимального размера оплаты труда | |
| За интенсивность труда рабочих | до 12% от месячной тарифной ставки (оклада) | |
| За работу в выходные и нерабочие праздничные дни | Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим оклад (месячную тарифную ставку) - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.  По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день производится в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.  Для работников с суммированным учетом рабочего времени выходными днями считаются дни, определенные графиком. Если рабочий день работника при суммированном учете рабочего времени приходится на обычные выходные (суббота, воскресенье), он оплачивается на общих основаниях (как обычный рабочий день), т. е. этот день не считается работой в выходной день. | |
| За сверхурочную работу | Работа в сверхурочное время оплачивается в двойном размере.  По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно  При суммированном учете рабочего времени сверхурочными считаются все часы, отработанные сверх установленной нормы часов в учётном периоде. Работники с ненормированным рабочим днем права на доплату за сверхурочную работу не имеют. | |
| Доплата за выполнение функций старшего оператора (кочегара) котельной | Устанавливается на период производства тепловой энергии для ЦО и горячего водоснабжения в отопительный период и горячего водоснабжения в межотопительный период за выполнение функций «старшего» устанавливаются доплаты:  - для 2 разряда в размере 11,01% должностного оклада оператора котельной/машиниста (кочегара) котельной 2 разряда;  - для 3 разряда в размере 12,52% должностного оклада оператора котельной 3 разряда;  - для 4 разряда в размере 14.17% должностного оклада оператора котельной 4 разряда;  - для 5 разряда в размере 16,82% должностного оклада оператора котельной 5 разряда;  - для старшего оператора котельной в размере 2,79% должностного оклада оператора котельной 6 разряда.  В межотопительный период доплата выплачивается за фактические дни подачи котельной горячей воды согласно графику, утвержденному на предприятии.  Котельные, подающие горячую воду в межотопительный период ежедневно, исключая дни, в которые они находятся на ремонте:  - ул. Коммунистическая, 40а (1ЭНР);  - ул. Генерала Лебедя, 61а (2ЭНР)  Данная доплата учитывается при исчислении всех статей заработной платы (ночных, вредности, всех видов премий и т.п.) | |
| Доплата за разделение смены на части | Устанавливается для водителей легковых автомобилей с доплатой от 30% до 50% от месячной тарифной ставки за отработанное время | |
| **Надбавки стимулирующего характера** | | |
| За высокое профессиональное мастерство | Дифференцированные надбавки относительно месячных тарифных ставок для рабочих:  3-й разряд − 12 %;  4-й разряд − 16 %;  5-й разряд − 20 %;  6-й разряд и выше − 24 %;  подменным – 20% | |
| За высокие достижения в труде | До 50% должностного оклада | |
| За сложность, напряженность и особый характер работы. | До 50% должностного оклада | |
| За выполнение особо важной работы на срок ее выполнения | Служащим - до 50 % оклада;  Рабочим - 10% от месячной тарифной ставки стажирующего за выполнение особо важной работы, связанной со стажировкой принятого на предприятие работника | |
| За почетное звание  -Заслуженный работник ЖКХ РФ,  -Заслуженный работник сферы услуг Украины,  -Почетный работник ЖКХ | 10 % должностного оклада (месячной тарифной ставки) | |
| За доску почета | За доску почета предприятия – 5% от оклада сроком на один год  За доску почета района – 6% от оклада сроком на один год  За доску почета города – 7% от оклада сроком на один год | |
| За классность | Водителям 2-го класса − 10 %;  Водителям 1-го класса − 25 %;  Установленной месячной тарифной ставки за отработанное водителем время Надбавка за классность не начисляется водителю, выполняющему ремонт или техническое обслуживание автомобиля, при переводе на эти работы приказом директора. | |
| За разрывной характер работ | Водителям легковых автомобилей от 30% до 50% от оклада (месячной тарифной ставки) | |

***Приложение № 4***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**1.1.** Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ГУПС "Севтеплоэнерго" (далее – Предприятие).

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами Российской Федерации по вопросам оплаты труда работников организаций, а так же Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации.

**1.2.** Положение направлено на стимулирование повышения исполнительской, служебной и производственной дисциплины и ответственности, профессионального и творческого подхода работников к исполнению своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией или инструкцией по рабочей профессии, и предполагает обеспечение зависимости между количеством и качеством труда каждого работника и финансовыми результатами всего трудового коллектива Предприятия.

**1.3**. Положение вводится в целях эффективного решения уставных задач Предприятия и устанавливает единый порядок расходования средств на оплату труда и материальное стимулирование работников во всех структурных подразделениях.

**1.4.** Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Предприятием на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и на работников, работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства.   
 Определение размеров заработной платы по основной должности, рабочей профессии и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

**1.5**. Предприятие самостоятельно устанавливает формы, системы и размеры оплаты труда и материального стимулирования работников. Размер оплаты труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

**1.6.** Положением устанавливается 100-процентная денежная форма оплаты труда в валюте Российской Федерации (в рублях) и система оплаты и материального стимулирования труда работников, предусматривающая:

* механизм формирования и дифференцирования окладов по категориям персонала; повременно-премиальную и повременную оплату труда работников;
* перечень, размеры и порядок установления стимулирующих и компенсационных выплат (доплат и надбавок);
* показатели, условия и размеры премирования за текущие результаты финансово-хозяйственной деятельности;
* условия и размеры единовременных выплат;
* особенности оплаты труда отдельных видов работ;
* сдельно-премиальная оплата труда отдельных видов работ.

**1.7.** Для выполнения разовых работ могут привлекаться специалисты, с которыми заключаются договоры гражданско-правового характера. В договорах указываются объемы поручаемых работ, выполнение которых оформляется актами приёма-сдачи. Оплата выполненных работ производится либо по имеющимся расценкам на аналогичные работы, либо согласно договорённости сторон.

**1.8.** Установление наименований должностей работников производится в соответствии со штатным расписанием. По должностям, по которым в соответствии с действующим законодательством предусматриваются льготы и гарантии, наименования должностей устанавливаются в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), утверждённым постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 № 367.

**1.9**. В случаях неполной занятости работника по основной должности (профессии) вследствие изменения состава или объемов работ, с письменного согласия работника на него могут быть возложены обязанности по другой должности (профессии), по которой из-за незначительного объёма работ не вводится штатная единица. За работником закрепляются эти виды работ или функции путём внесения дополнений в должностную инструкцию. Наименование должности устанавливается по наибольшему объему работ. Дополнительная оплата в таких случаях не производится.

**1.10.** Оплата труда (заработная плата) работников, а также выплаты социального характера устанавливаются (начисляются) в пределах средств, предусмотренных установленными тарифами.

**1.11.** Заработная плата выплачивается согласно действующему законодательству. В случае задержки ее выплаты в установленные сроки, работникам выплачивается денежная компенсация, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Отраслевым тарифным соглашением.

**1.12.** Оплата за первую половину месяца производится 28 числа за фактически отработанное времяв период с 1 по 15 число расчетного месяца, с учетом доплат и надбавок постоянного характера, установленных по приказу директора сроком не менее, чем на год, или установленных в трудовом договоре работника. Оплата за первую половину месяца производится с учетом обязательных удержаний.

Если работник отработал первую половину месяца не в полном объеме (болезнь, отпуск, неявка на работу по другим причинам) – рассчитать по формулам:

1. Для работников, работающих по дням:

**Оклад + постоянные надбавки / норма рабочих дней месяца Х фактически отработанные за первую половину месяца (за период с 01 по 15 число) – обязательные удержания.**

б. Для работников, работающих по часам, по суммированному учету, рассчитывать за первую половину месяца за фактически отработанное время:

**Тарифная ставка (оклад) / месячная норма Х фактически отработанные часы - обязательные удержания.**

Оплата за 2 половину месяца включает в себя помимо месячной тарифной ставки (должностного оклада) компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, начисляемые работникам по истечении расчетного периода за фактически обработанное время. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Премии, компенсации и иные выплаты, начисляемые работникам по истечении расчетного периода, полностью входят в суммы окончательного расчета по заработной плате за отработанный период.

**1.13.**Все изменения в размерах и условиях оплаты труда вводятся Работодателем с обязательным уведомлением работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

**1.14.** Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

**1.15.** В стаж работы Работника на Предприятии засчитывается стаж работы в КП «Севтеплоэнерго», ООО «СГС Плюс» и других теплоснабжающих организациях, а также в случае приема его в порядке перевода по согласованию руководителей.

ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

**2.1.** Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат независимо от системы оплаты труда.

**2.2.** Месячная тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение норм труда определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат независимо от системы оплаты труда.

**2.3.** Месячная тарифная ставка рабочего I разряда основной профессии (оператора котельной) устанавливается с на 01.01.19 г. в размере 13 041 руб., уточняется по итогам года и корректируется с учетом индекса роста потребительских цен поданным Росстата.

Минимальный размер месячной тарифной ставки (оклада) работника, занятого простым неквалифицированным трудом, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, устанавливается с 1 января 2019 года в размере 11 300 руб. и корректируется при внесении изменений в Законодательные акты РФ и г. Севастополя.

**2.4.** Заработная плата зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и предельными размерами не ограничивается.

Оплата труда работника начисляется за фактически отработанное время.

Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы (статья 271 ТК РФ).

**2.5.** Оклады (месячные тарифные ставки) работников устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Предприятия.

Должностной оклад и условия оплаты директора предприятия определены в трудовом договоре с Правительством города Севастополя.

**2.6.** Разряды работ по соответствующим профессиям рабочих предусматриваются в штатном расписании. Наличие у рабочих на момент заключения трудового договора более высокого квалификационного разряда, чем предусмотрено в штатном расписании, не даёт основания для оплаты их труда по этому разряду при отсутствии на Предприятии работ, требующих такой квалификации.

**2.7.** За грубое нарушение технологической дисциплины (правил производства работ) и другие серьёзные нарушения, повлекшие ухудшение качества выполненных работ (услуг), работник подлежит внеочередной аттестации квалификационной комиссией в течение двух месяцев с момента выявления такого нарушения.

**2.8**.Не реже одного раза в календарный год администрация Предприятия с учетом результатов финансово-хозяйственной деятельности и в пределах утверждённых источников финансирования принимает решение о проведении индексации окладов (тарифных ставок) одновременно для всех категорий работников Предприятия, включая совместителей.

СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**3.1.** Оплата труда работников Предприятия производится на основе повременно-премиальной и повременной систем оплаты труда, сдельно-премиальной.

**3.1.1**.Повременная оплата труда установлена для таких профессий как: «водитель мототранспортного средства (мотороллера)», «дворник», «подсобный рабочий», «приемщик-отправитель», «сторож», уборщик всех наименований; для всех остальных – повременно-премиальная система оплаты труда

**3.1.2**. Размеры окладов (месячных тарифных ставок) устанавливаются в трудовом договоре, заключаемым с работником.

**3.2.**Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает ежемесячное начисление и выплату работнику заработной платы, включающей:

- оклад (месячную тарифную ставку);

- ежемесячную премию за производственные результаты деятельности, исходя из финансового состояния Предприятия;

- доплаты, надбавки и выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Заработная плата работнику начисляется пропорционально отработанному времени.

**3.3.** Повременная система оплаты труда предусматривает ежемесячное начисление и выплату работнику заработной платы, включающей:

- оклад (месячнуютарифную ставку);

- доплаты, надбавки и выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Заработная плата работнику начисляется пропорционально отработанному времени.

**3.4.**Сдельно-премиальная система оплаты труда вводится в отдельных случаях в период выполнения ремонтных работ. Перевод на сдельно-премиальную систему труда осуществляется по заявлению работника. Расценки и сроки выполнения работ утверждаются директором предприятия и согласовываются с Профсоюзным комитетом Механизм формирования премиального фонда и его распределения устанавливается и утверждается приказом директора предприятия.

**3.5.** Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

Для расчета средней заработной платы учитываются все, предусмотренные данным Положением виды выплат, независимо от источника этих выплат (часть первая статьи 139 ТК РФ).

СТИМУЛИРУЮЩИЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ (ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ)

**4.1.**Доплаты и надбавки, предусмотренные данным Положением (кроме доплат за работу в выходные и праздничные дни для работников, которые работают по суммированному учету рабочего времени, за работу в тяжелых и вредных условиях, за работу в ночное время), устанавливаются работникам с их письменного согласия приказом директора предприятия на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений с обоснованием необходимости установления таких доплат и /или надбавок.

**4.2.** Доплаты и надбавки устанавливаются как в процентах, рассчитываемых от установленных должностных окладов руководителей, специалистов и технических служащих или окладов (месячных тарифных ставок) рабочих, так и в абсолютных суммах.

**4.2.1.**Доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ или расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

Работнику, выполняющему, с его письменного согласия без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со ст.151 ТК РФ, за дополнительную работу по другой профессии (должности), а также при расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении работником обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение продолжительности рабочего дня (рабочей смены), устанавливаются доплаты.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм в установленном порядке, при ухудшении качества работы, приема сотрудника на совмещаемую должность, а также по инициативе работника (с его письменного согласия). Об уменьшении или отмене доплат работник должен быть письменно предупрежден не позднее чем за три рабочих дня (ст. 60.2. ТК РФ).

Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе, но не ниже 20% тарифной ставки (оклада) по основной работе. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

**4.2.2.** Доплата за сверхурочную работу

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ). Переработка нормы рабочего времени, предусмотренная графиком в отдельные недели, месяцы учётного периода, при сохранении нормы рабочего времени за учётный период, не является сверхурочной работой.

Сверхурочными признаются только те работы, которые проводились с ведома Работодателя (по распоряжению или приказу), если такая работа проводится работником без ведома Работодателя, то она не считается сверхурочной и соответствующей оплате не подлежит.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени на Предприятии установлен – квартал, для водителей гаража, работающих по суммированному учету рабочего времени – месяц.

**4.2.3.** Доплата за руководство звеном

За руководство звеном (звеньевому, не освобожденному от основной работы) устанавливается доплата дифференцировано в зависимости от количества рабочих в звене (Приложение 16).

**4.3.** Стимулирование повышения профессионального уровня работников осуществляется путем установления надбавок:

- для руководителей, специалистов, технических служащих – за высокие достижения в труде;

-для рабочих - за высокое профессиональное мастерство;

-для водителей – за классность.

**4.3.1.** Надбавка за классность.

Присвоение классности водителям производится исходя из наличия соответствующих разрешающих отметок в водительском удостоверении о категориях транспортных средств, управление которыми разрешено конкретному водителю. Решение вопросов о присвоении, снижении (отмене) классности водителям осуществляет аттестационная комиссия предприятия согласно «Положению о присвоении классности водителям», утвержденном на предприятии (Приложение № 14).

К профессии водителя автомобиля приравниваются иные профессии, подразумевающие управление транспортными средствами, а именно: водитель погрузчика, машинист бульдозера, машинист компрессора передвижного с двигателем внутреннего сгорания, машинист крана автомобильного, машинист трубоукладчика, машинист экскаватора одноковшового, машинист экскаватора роторного и т.п. По всем вышеперечисленным профессиям начисляется надбавка за классность в установленном порядке.

**4.4**. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются только дополнительные оплачиваемые дни к ежегодному отпуску (статья 119 ТК РФ).

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**5.1.**При выплате заработной платы (при окончательном расчете) Работодатель в письменной форме (расчетный листок) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате.

**5.2.**Контроль за правильностью начислений и удержаний возлагается на главного бухгалтера предприятия.

**5.3.** Индивидуальные трудовые споры по вопросам определения размера премий рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Финансовый директор О.А. Вылегжанин

***Приложение № 5***

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАДАНИЙ И ФУНКЦИЙ**

**(ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ)**

**5.1.** Производственная премия вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников предприятия в выполнении своих производственных заданий и функций, укрепления трудовой и исполнительной дисциплины.

На предприятии установлены две системы ежемесячного премирования:

**5.1.1.** . I - система премирования, при которой, подразделения самостоятельно (комиссией по распределению премиального фонда между членами коллектива\*) распределяют выделенную им сумму в зависимости от выполнения производственных заданий каждого работника и его личного вклада в общие результаты работы подразделения. В перечень подразделений I-ой системы премирования входят: Энергорайоны, Служба КИПиА, Электрослужба, Газовая служба, АДС, РСЦ, Транспортное управление.

Порядок.

Назначения и заседании комиссии по распределению ежемесячной производственной премии по 1й системе.

Распоряжением руководителя подразделения по согласованию с цеховым комитетом (2-ЭНР, газовая служба и АДС с профгрупоргами) создаётся и утверждается комиссия в составе не менее 5ти человек. В состав комиссии включаются председатель цехкома и член профкома, а также мастера и при наличии бригадиры и звеньевые. Председателем комиссии является руководитель подразделения или его заместитель. Заседание комиссии осуществляется ежемесячно в следующем за отчетным месяцем.. На основании данных предоставленных мастерами, бригадирами и звеньевыми о выполнении производственных показателей и трудовой дисциплины за отчётный период обсуждаются и принимаются решения о назначении премии в процентном отношении персонально для каждого члена коллектива. Решение является принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия считается правомочной, если на ней присутствуют не менее ¾ членов комиссии. Решение комиссии доводится до сведения каждого работника с разъяснением размера установленного процента премии. Протокол с окончательным решением за подпись всех членов комиссии предоставляется в бухгалтерию предприятия.

Комиссия вправе выделить часть премиального фонда подразделения работникам других подразделений, которые премируются по данной системе (с указанием суммы премии таким работникам), в случае их привлечения для выполнения работ по устранению аварийных ситуаций.

Размер премии для подразделений, премирующихся по данной системе премирования, утверждается ежемесячно приказом директора предприятия в размере до 75% и не менее 15% в зависимости от финансового состояния предприятия. Размер премиального фонда определяется за фактически отработанное время каждого работника подразделения с учетом установленного на предприятии утвержденного размера премии.

\* Решение комиссии по распределению премиального фонда оформляется протоколом, который подписывают руководитель подразделения и председатель цехкома, следующего образца:

Образец

Протокол

заседания комиссии по распределению премиального фонда

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Присутствовали члены комиссии:

Мастера – перечислить все Ф.И.О.

2. Член профкома Ф.И.О., председатель цехового комитета Ф.И.О.

Если присутствуют бригадиры, то указать Ф.И.О.

Слушали: начальника подразделения №\_\_\_\_ Ф.И.О. о распределении премиального фонда, который сообщил, что сумма премиального фонда за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Постановили: распределить премиальный фонд в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. следующим образом:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Сумма для расчета премии,  руб. | Процент премии,  % | Сумма премии, руб. |

Голосовали:

«За» -

«Против» -

«Воздержался» -

Подписи членов комиссии:

**5.2.** II– система премирования – для руководителей высшего звена: директора предприятия, директоров по направлениям, зам.директоров, главного инженера, главного бухгалтера, для всех остальных работников предприятия (в том числе и руководителей подразделений, премирующихся по системе премирования – I). Размер премии по данной системе премирования, утверждается ежемесячно приказом директора предприятия в размере до 75% в зависимости от финансового состояния предприятия.

**5.3.** Начисление премии производится не зависимо от системы премирования за фактически отработанное время с учетом доплат и надбавок, приведенных в Перечне доплат и надбавок, кроме доплат за работу в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с настоящим положением в месяце, следующем за отчетным.

При определении размера премии, по всем системам премирования, будет учитываться плановый фонд оплаты труда за месяц, заложенный в утвержденном тарифе на тепловую энергию предприятия, а также фактически потраченные средства (по итогам прошлого месяца) на выплату сверхурочных, выходных по приказам, надбавок за высокие достижения в труде, сложность, напряженность и особый характер работ, за особо важные работы.

Совместителям премия начисляется в том же размере, что и работникам предприятия (подразделения), в котором работает данный совместитель.

Премирование освобожденных профсоюзных работников осуществляется на общих для работников предприятия основаниях (ст. 375, 377 ТК РФ).

Премия увольняющимся работникам, работавшим по I системе премирования (в том числе, когда еще не определен размер премиального фонда для подразделения и/или размер премии конкретному работнику), выплачивается:

- за предыдущий месяц - в размере 20%, в случае, если у него не было нарушений трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения;

- за текущий месяц (месяц увольнения) - в размере 20% в случае, если у него не было нарушений трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения.

Премия увольняющимся работникам, работавшим по II системе премирования (в том числе, когда еще не определен размер премиального фонда для подразделения и/или размер премии конкретному работнику), выплачивается:

- за предыдущий месяц - в размере, утвержденном по предприятию в предшествующем месяце, в случае, если у него не было нарушений трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения;

- за текущий месяц (месяц увольнения) - в размере, утвержденном по предприятию в предшествующем месяце), в случае, если у него не было нарушений трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения.

Не начисляется премия Работникам за периоды в случаях сохранения за ними среднего заработка: на время медицинского обследования, при сдаче крови и ее компонентов за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха, на время перерыва на кормление ребенка, за время нахождения в командировке, при переводе на нижеоплачиваемую работу, при повышении квалификации, участвующим в разрешении трудового спора, участникам коллективных переговоров (согласно статьям 185, 186, 258, 167, 182 и 254, 187, 405, 39 ТК РФ).

Премия также не начисляется по гражданско-правовым договорам.

Не начисляется премия вновь поступившим работникам на период их стажировки.

Не начисляется премия оперативному персоналу (оператору, машинисту (кочегару) котельной, оператору ТП, оператору пульта, аппаратчику ХВО) в случае неподачи горячей воды в межотопительный период за исключением работников, принимающих участие в ремонте оборудования. Списки работников, которые в период неподачи горячей воды не участвуют в ремонте оборудования, предоставляют начальники энергорайонов.

**5.4.** В случае нарушения работником трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, невыполнения или некачественного выполнения должностных и функциональных обязанностей размер премии за тот расчетный период, в котором было допущено нарушение, определяется индивидуально с учетом степени тяжести допущенного нарушения.

К таким нарушениям относятся:

- невыполнение своих функциональных обязанностей в полном объеме;

- наличие аварий, повреждений систем теплоснабжения и другого оборудования по вине работника;

- наличие производственного травматизма;

- наличие прогулов;

- нахождение на работе в нетрезвом состоянии;

- наличия хищения оборудования и материалов, а также недостача материальных ценностей;

- невыполнение условий коллективного договора;

- систематическое несоблюдение трудовой дисциплины;

- невыполнение правил по охране труда и технике безопасности;

- несоблюдение условий режимных карт;

- невыполнение плана ремонтов;

- наличие перерасхода топливно-энергетических ресурсов.

В случае наличия вышеуказанных нарушений или дисциплинарного взыскания у работника, относящегося к I-й системе премирования, размер производственной премии определяется комиссией по распределению премиального фонда с учетом этих нарушений или дисциплинарного взыскания с обязательным отражением этого в Протоколе (номер и дата приказа о дисциплинарном взыскании, номер и дата служебной записки/акта о нарушении, проступке, объяснительная работника или акт об отказе в составлении объяснительной записки и т.п.).

В случае наличия вышеуказанных нарушений или дисциплинарного взыскания у работника, относящегося ко II-й системе премирования, размер премии определяется приказом директора предприятия и по представлению (служебной записке, ходатайству) руководителя подразделения с обязательным указанием причины и устанавливаемого окончательного процента премии и уведомлением профсоюзной организации (цеховым комитетом, профкомом).

**5.5.** Руководитель предприятия вправе как увеличить размер (процент) премии (в том числе фонд для I - й системы премирования) всем работникам Предприятия до 100%, так и уменьшить, но в размере не менее чем до 15%.

***Приложение № 6***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЗОВОМ ПООЩРЕНИИ РАБОТНИКОВ**

**ЗА ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ,**

**И ПО ДРУГИМ ВИДАМ ПРЕМИЙ, СВЯЗАННЫМ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

Настоящее Положение вводится с целью материальной заинтересованности работников в повышении эффективности трудового процесса, в стремлении добиваться наилучших конечных показателей в работе.

Данный вид поощрения (единовременного премирования) является дополнительным вознаграждением (помимо премии за выполнение производственных заданий и функций) и призвано стимулировать работников к достижению максимальных результатов в их трудовой деятельности и повышению творческой активности и инициативности каждого работника.

Единовременное премирование производится за участие в определенных видах работ или непосредственное их выполнение, которые связаны с производственной деятельностью и не имеют систематического характера с учетом полученного результата (выполнение срочных заданий в особо сжатые сроки, выполнение срочных ремонтных работ, выполнение сложных ремонтных работ своими силами без помощи сторонних организаций, выполнение разовых заданий или отдельных поручений директора предприятия или директоров по направлению и т.п.).

В данный вид премии не входят работы, относящиеся к перечню производственных особо важных заданий:

-досрочный ввод в эксплуатацию нового оборудования, объектов,

-устранение аварий,

-разгрузка вагонов,

-чистка мазутных емкостей, солевых ям и т.п.

Основанием для премирования является служебная записка (представление) руководителя структурного подразделения с обоснованием установления данного вида премии, письмо председателя ППОО ГУП «Севтеплоэнерго», письмо сторонней организации.

Премирование имеет разовый характер и означает, что сотрудники могут премироваться не раз в какой-либо период времени, а когда добьются определенных показателей в трудовой деятельности или за конкретный вид проделанной работы

Размер единовременного премирования устанавливается как в процентах от установленных должностных окладов (месячных тарифных ставок), так и абсолютных суммах, и определяется индивидуально в каждом конкретном случае.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение № 6.1***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЗОВОМ ПООЩРЕНИИ РАБОТНИКОВ**

**ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ РАБОТЫ, В СВЯЗИ С ЮБИЛЕЙНЫМИ И ПАМЯТНЫМИ ДАТАМИ И ПО ДРУГИМ ВИДАМ ПРЕМИЙ, ПООЩРИТЕЛЬНЫХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ**

**ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

Настоящее Положение вводится с целью материального поощрения работников за выполнение общественных работ, к праздничным и торжественным датам, и по другим видам работ, не связанных напрямую с производственным процессом:

- членам добровольной пожарной дружины, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- в связи с юбилейными датами с учетом безупречной работы на предприятии:

- мужчинам – 50, 55 (льготная пенсия) 60, 65, 70,75 и 80 лет;

- женщинам – 50, 55, 60, 65, 70, 75 и 80 лет;

- работникам, проработавшим на предприятии 20, 25, 30, 35, 40, 45 лет. В стаж работы работника предприятия засчитывается стаж работы в КП «Севтеплоэнерго», ООО «СГС Плюс» и других теплоснабжающих организациях, а также в случае приёма работника в порядке перевода по согласию руководителей.

* ко Дню работников жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания: при присвоении звания «Ветеран труда», «Почетный работник ЖКХ», «Ветеран труда ЖКХ»;
* ко Дню энергетика (22 декабря);
* ко дню образования предприятия (31 декабря);
* ко дню 8 марта (Международный женский день);
* к 23 февраля (День защитника Отечества);
* за активное участие в проводимых спартакиадах предприятия, города;
* за успешную сдачу норм ГТО;
* другие виды премий, поощрительных и компенсационных выплат.

Основанием для премирования является служебная записка (представление) руководителя структурного подразделения.

Премирование имеет разовый характер.

Сумма премии выделяется в следующих размерах:

* членам добровольной пожарной дружины, органов управления, сил и средств гражданской обороны, членам аварийно-спасательных формирований к празднику «День пожарной охраны России» (30 апреля) в размере 1000руб.;
* выплаты в связи с юбилейными датами – по совместному решению администрации и профсоюзного комитета;
* - работникам, проработавшим на предприятии 20,25,30, 35, 40,45лет – в размере до 2000 руб.
* ко Дню работников жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания, ко Дню энергетика в следующих размерах:
* 1)Благодарностью Губернатора города Севастополя, Благодарность Законодательного собрания, в размере 5000 рублей**,** стаж трудовой деятельности или общественной деятельности не менее 5 лет.
* 2)Грамота Правительства Севастополя, Грамота Законодательного собрания, Грамота Департамента городского хозяйства в размере 3000 рублей, стаж трудовой деятельности не менее 5 лет по последнему месту работы, осуществление общественной деятельности не менее 3 лет.
* 3) Нагрудные знаки отличия Федерации независимых профсоюзов России в размере 3000 руб., добросовестно проработавшие в профсоюзных организациях 5 лет;

4) Грамота Федерации независимых профсоюзов России в размере 2500 руб.;

5) Благодарность или грамота Центрального комитета Объединения профсоюзов работников жизнедеятельности в размере 2500 руб., добросовестно проработавшие не менее 10 лет и награжденные ранее территориальными грамотами.

6)Грамота Союза «Севастопольского объединения организаций профсоюзов» в размере 1800 руб.;

7) Грамота предприятия, Грамота Севастопольской городской организации профсоюза работников жизнеобеспечения «Молодой активист профсоюза» в размере 1500 руб.

Или согласно приказу вышестоящей организации.

* За участие в Спартакиадах, каждому участнику:

- за 1-е место в размере 2500 руб.;

- за 2-е место 2000 руб.;

- за 3-е место 1500 руб.;

- за 4-е и последующие в размере 1000 руб.

- За успешную задачу норм ГТО:

«Золотой знак» в размере – 3000 руб.

«Серебряный знак» - 2500 руб.

«Бронзовый знак» - 2000 руб.

* Занесение на доску почета ГУПС «Севтеплоэнерго» доплата в течение года в размере 5% от оклада за фактически отработанное время.
* Занесение на районную доску почета доплата в течение года в размере 6% от оклада за фактически отработанное время.
* Занесение на городскую доску почета доплата в течение года в размере 7% от оклада за фактически отработанное время.
* работникам с общим стажем работы более 25 лет, с учетом трудового стажа в ГУПС «Севтеплоэнерго», а так же в случаях приема работника в порядке перевода по согласованию руководителей, и увольняющимся по уважительным причинам (по состоянию здоровья, переездом на другое место жительства, по сокращению штатов (численности) выплачивается выходное денежное пособие в размере 4000 (четыре тысячи) рублей;
* работникам, увольняющимся в связи с выходом на пенсию или пенсионерам, увольняющимся по соглашению сторон, выплачивается одноразовое поощрение в размере одного оклада;

- премия к отпуску выплачивается добросовестно работающим сотрудникам, непрерывно проработавшим на Предприятии на момент ухода в отпуск 10 и более лет с учетом трудового стажа работы в КП «Севтеплоэнерго», ООО «СГС Плюс» и других теплоснабжающих организациях– в размере 1 000 руб.

При переходе сезонного работника «Севтеплоэнерго» на постоянную работу считать за непрерывный стаж работы период двух отработанных сезонов как 1 год. При этом данный работник в межотопительный период не должен работать на других предприятиях.

Размер других видов премий, поощрительных и компенсационных выплат определяется в каждом конкретном случае распорядительным документом предприятия.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение № 7***

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИМЕНЕНИИ СУММИРОВАННОГО УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

**1.** Особенности оплаты труда работников при суммированном учете рабочего времени.

**1.1.** Для работников, которым по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная на предприятии ежедневная (8 часов) или еженедельная (40 часов) продолжительность рабочего времени, применять суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Установить учетный период для работников, работающих по суммированному учету рабочего времени, – квартал. Графики работ в учетный период времени должны быть составлены равномерно.

Согласно Приказу Министерства транспорта РФ от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» для водителей гаража, работающих по суммированному учету рабочего времени, устанавливается учетный период месяц. Графики работ в учетный период времени для водителей гаража должны быть составлены в соответствии с «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей», утвержденным Приказом Минтранса № 15.

**1.2.** Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с требованиями статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации.

**1.3.** Заработок сотрудника зависит от количества фактически отработанного времени.

В силу ст. 91 ТК РФ рабочее время - это время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора. При этом нормальной считается продолжительность рабочего времени, равная 40 часам в неделю. При суммированном учете допускается отклонение продолжительности рабочего времени в сутки и в течение недели от нормы. Но за учетный период в целом не должна превышать нормального числа рабочих часов.

При условии нормального количества рабочих часов за учетный период (квартал), работникам выплачивается оклад, независимо от переработки или недоработки в каждом конкретном месяце учетного периода. Если рабочий день работника приходится выходной день (суббота/воскресенье) - он оплачивается, как обычный рабочий день. Если рабочий день работника приходится праздничный день или выходной - нерабочий - он оплачивается в размере одинарной тарифной ставки за фактически отработанное время в эти дни сверх оклада.

            При подсчете нормального количества рабочих часов из учетного периода исключаются дни, которые по графику или распорядку работы приходились на время в течение которого работник был освобожден от выполнения трудовых обязанностей в связи с отпуском, выполнением государственных или общественных обязанностей, временной нетрудоспособностью и т.п.

            В случае неявки работника на работу (болезнь, отпуск и т.д.) его заработная плата рассчитывается следующим образом:

**оклад / кол-во рабочих часов по графику в учетном месяце\*на фактически отработанное время.**

Привлечение работников к сверхурочным работам компенсируется их повышенной оплатой труда. По итогам квартала сверхурочные часы суммируются и оплачиваются в двойном размере. Расчет по формуле:

**оклад / среднеквартальную норму часов \* фактическое количество сверхурочных часов \*2**

Работа в праздничные и нерабочие дни, проведенная сверх установленной на предприятии нормы рабочего времени, за учетный период не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

            Работникам, уволившимся до окончания учетного периода (квартал) сверхурочная работа исчисляются за фактически отработанное время.

Расчет отпускных для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, производится так же, как и для всех остальных работников.

При определении среднего заработка работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, в других случаях (командировки, оплата часов доноров, времени выполнения гособязанностей) используется средний часовой заработок (п. 13 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы Утверждено Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922).

Средний часовой заработок исчисляется следующим образом:

Зсч = ЗПл. ф / Чф,

где Зсч - средний часовой заработок работника, которому установлен

суммированный учет рабочего времени;

ЗПл. ф - сумма заработной платы, фактически начисленной за отработанные часы в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения;

Чф - количество часов, фактически отработанных в этот период.

Средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

**1.4.** За работниками сохраняется средний заработок в следующих случаях:

- участникам коллективных переговоров (статья 39 ТК РФ);

- за время нахождения в командировке (статья 167 ТК РФ);

- при переводе на нижеоплачиваемую работу (статья 182 ТК РФ);

- перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет (статья 254 ТК РФ);

- на время медицинского обследования (статья 185 ТК РФ);

- при сдаче крови и ее компонентов за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 ТК РФ);

- на время перерыва на кормление ребенка (статья 258 ТК РФ);

- при повышении квалификации (статья 187 ТК РФ);

- участвующим в разрешении трудового спора (статья 405 ТК РФ);

**2.** При временном переводе на другую работу в случае производственной необходимости, в соответствии со статьей 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

**3.** Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (месячной тарифной ставки) работника.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

### *Приложение №8*

### ПОЛОЖЕНИЕ

**ПО ДОПЛАТАМ ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ,**

**ДОЛЖНОСТЕЙ, РАСШИРЕНИЕ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ И**

**ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

**ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩИХ РАБОТНИКОВ**

Положение вводится с целью повышения материальной заинтересованности труда работников предприятия, выполнения объема работы меньшей численностью.

Работнику, выполняющему, с его письменного согласия без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со ст.151 ТК РФ, за дополнительную работу по другой профессии (должности), а также при расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении работником обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение продолжительности рабочего дня (рабочей смены), устанавливаются доплаты.

Совмещение профессий (должностей) разрешается, как правило, в пределах той категории персонала, к которой относится данный работник (рабочие, инженерно-технические работники, служащие и другие).

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение **установленного** объема работ и выполнение обязанностей временно отсутствующих работников производятся:

РАБОЧИМ – без ограничений доплат за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда подразделения, в котором выполняются дополнительные работы – за фактически отработанное время.

Всем категориям работников предприятия – в пределах экономии фонда оплаты труда по должностным окладам высвобожденных (временно отсутствующих) работников в размере не более 100% оклада по основному месту работы работника при любом количестве совмещений.

Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе, но не ниже 20% тарифной ставки (оклада) по основной работе. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

На доплаты начисляется премия в процентах, как и на основной оклад (тариф).

Выплата доплат прекращается в случаях:

* нарушения технологического процесса, техники безопасности;
* отсутствия необходимости выполнения данных работ;
* ненадлежащего выполнения обязанностей, как по основной, так и по дополнительной работе;
* нарушения трудовой дисциплины и общественного порядка.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличения установленного объема работ могут быть уменьшены, или полностью отменены при пересмотре норм в установленном порядке, а так же при ухудшении качества работы.

Об уменьшении или отмене доплат работник должен быть письменно предупрежден не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60.2.ТК РФ).

Доплаты за совмещение (должностей) не устанавливаются в тех случаях, когда совмещаемая работа предусмотрена в нормах трудовых затрат, обусловлена трудовым договором (входит в круг обязанностей работника) или поручается работнику в установленном законодательством порядке в связи с недостаточной загруженностью против действующих норм трудовых затрат по основной работе».

Отмена доплат оформляется приказом по предприятию на основании служебной записки руководителя подразделения, с обоснованием отмены.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение № 9***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАДБАВКАХ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО**

**РАБОЧИМ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

Настоящее Положение вводится в целях стимулирования повышения профессионального мастерства рабочих и усиления их материальной заинтересованности и ответственности за качество выполнения производственных работ и заданий, в повышении производительности труда.

Уровень производственного мастерства характеризуется следующими показателями:

1. 1. Стабильное, качественное выполнение работ на протяжении длительного периода.
2. 2. Сдача выполненной работы с первого предъявления.

1.3. Систематическое перевыполнение плановых заданий и норм выработки по сравнению со средними показателями рабочих той же квалификации по предприятию.

* 1. Выполнение работ на особо сложном оборудовании.
  2. Участие в ремонте и наладке оборудования.
  3. Выполнение смежных операций или совмещение профессий.
  4. Соблюдение технологической дисциплины.
  5. Применение и распространение в своей работе передовых приемов и методов труда, передача опыта молодежи.

**2.** Надбавки за профессиональное мастерство рабочим выплачиваются дифференцированно в следующих размерах к тарифным ставкам сроком на 1 год за фактически отработанное время:

- 3 разряд - 12%; - 4 разряд - 16%;

- 5 разряд - 20%; - 6 разряд и выше - 24%;

- подменный - 20%

**3.** Оценка профмастерства рабочих производится по предложениям руководителей подразделений, звеньев, согласованным с цехкомами и утверждается приказом директора.

Не выплачиваются указанные надбавки за тот месяц, в котором выявлены случаи брака или снижения качества выполненных работ.

Основанием для установления надбавок является представление руководителя подразделения, ст. мастера, мастера, решение бригады и оформляется приказом директора.

Надбавки за профессиональное мастерство носят индивидуальный характер, связанный с личной квалификацией рабочего, и выплачиваются персонально тем рабочим, которым они назначены.

Работникам, принятым на должность Подменного, выплачивать надбавку только в случае использования их не на одном рабочем месте (котельной, тепловом пункте и т.п.), а в межотопительный период – при условии подачи горячей воды, что должно оформляться приказом по предприятию с указанием объекта и сроков подачи горячей воды.

Победителю городского конкурса «Севастопольские мастера», приказом по предприятию, устанавливается надбавка за высокие профессиональное мастерство в размере, определенном Положением о надбавках за профессиональное мастерство рабочим ГУПС «Севтеплоэнерго», сроком на 12 месяцев.

**Оценочная шкала профмастерства ст. оператора котельной,**

**оператора котельной**

**Должны знать:**

1. Схемы работы и состояние оборудования:

а) технологическую схему – линии рециркуляции, линии подпитки (в котельной), линии перепуска (байпас);

б) наличие задвижек на этих линиях, их номер, где они находятся, назначение;

в) зависимость расхода сетевой воды через котел, Рос.при открытии – закрытии этих задвижек.

1. Схему снабжения котельной исходной водой.
2. Схему подпитки – как можно произвести подпитку т/трассы в котельной, от ЦТП (где находятся баки с ХОВ, запасы подпиточной воды), переключения в котельной при резком увеличении подпитки и понижении Рос.
3. Схему газоснабжения – переключения от ГРП – 5, ГРП котельной, переключение узла газа лето – зима (1 Очередь).
4. Схему электроснабжения – в каких ЩСУ отключается питание на эл. двигатель, какие должны быть токовые нагрузки на эл. двигателях оборудования.
5. Технологическую последовательность пуска, остановки основного, вспомогательного оборудования, технологическую последовательность розжига.
6. Какие защитные устройства должны быть при обслуживании эл. оборудования, как и где можно отключить эл. оборудование в аварийных ситуациях (насосы, тягодутьевые механизмы).
7. Должны знать схему охлаждения механизмов.
8. Должны переключать эл. задвижки с автоматом режима в дистанционный перевод регуляторов с автомата в ручной.
9. Должны знать включение – выключение НСИ № 1,2 со щита управления и внизу. Как обслуживать арматуру, манометры (продувка, замена).
10. Нормальные и аварийные режимы работы котельной. Режим работы химической водоочистки (Р на фильтрах, ступени включения фильтров, качество воды).
11. Включение – выключение деаэрационной установки, бойлерной № 1 (собственные нужды) и бойлерной № 2.

Должны знать, что делать при понижении т-ры наружного воздуха до (-) градусов, чтобы не заморозить оборудование, импульсные трубки в помещении котельной.

Должны знать гидравлический режим в т/сетях, зависимость Рос.иРпс от включения – выключения участков, теплотрассы, ЦТП.

При необходимости ст. оператор должен уметь произвести розжиг горелок, а машинист заменить ст. оператора, производить включение – выключение со щита управления, совмещение профессий.

**Должны уметь:**

Технически грамотно, экономно обеспечить необходимый температурный режим и гидравлический режим работы котлоагрегатов и тепловых сетей в соответствии с требованиями, нормативно – техническими документами.

Осуществлять оперативное руководство эксплуатацией котлоагрегатов и вспомогательного оборудования, производить переключение оборудования.

Обеспечить надежную работу оборудования и экономичное распределение нагрузки между агрегатами, соблюдение производственной и трудовой дисциплины подчиненным персоналом.

Технически грамотно и четко руководить работами по локализации аварийных ситуаций.

Контролировать выполнение подчиненным персоналом правил технической эксплуатации, производственных инструкций по охране труда.

Обеспечить подготовку рабочих мест для производственно – ремонтных работ по нарядам, допускам и выполнять обязанности допускающего.

Аккуратно и полно вести оперативно – техническую документацию. По внешним признакам, определить неисправность в работе оборудования и знать методы устранения их.

Заместитель технического директора по эксплуатации В.В. Говоров

На основании Приказа от 02.04.2019 №126-лс

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение № 10***

П**ОЛОЖЕНИЕ**

**О НАДБАВКАХ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ**

**ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

Положение о надбавках руководителям, специалистам и другим служащим за высокие достижения в труде вводится в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности.

Основными критериями для установления надбавки являются:

- высокий профессионализм работника,

- качественное, своевременное и в полном объеме исполнение функций (обязанностей), установленных положениями о соответствующих подразделениях и должностными инструкциями, с учетом инициативы, и личного вклада работника в общие результаты работы

- стабильное улучшение показателей деятельности соответствующего подразделения и/или предприятия в целом.

Основанием для установления надбавки является служебная записка соответствующего руководителя с обоснованием ее установления.

Размер надбавки одному работнику определяется в каждом конкретном случае руководителем подразделения.

Надбавку устанавливает директор своим приказом или внесением в дополнительное соглашение к трудовому договору конкретного работника.

При ухудшении показателей выполняемой работы (качества, своевременность и др.) надбавки уменьшаются или отменяются полностью приказом директора.

Надбавки выплачиваются из фонда заработной платы, максимальный размер надбавки не должен превышать 50 % должностного оклада.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение № 11***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАДБАВКАХ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ**

**И ОСОБЫЙ ХАРАКТЕР РАБОТЫ**

**ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

Положение о надбавках руководителям, специалистам и другим служащим вводится с целью усиления их материальной заинтересованности при выполнении работ особой сложности и/или срочности, требующих высокой квалификации, повышенного применения умственных и физических сил в связи с напряженным ритмом труда.

Основными критериями для установления надбавки являются:

* выполнение работником более сложной и ответственной работы по сравнению с другими работниками;
* объем выполняемой работы, ее интенсивность;
* качество и своевременность выполняемых работ, творческий подход при выполнении новых и сложных работ;
* квалификация работника, его компетентность, ответственность, инициативность, исполнительность и т. д.

Основанием для установления надбавки является служебная записка соответствующего руководителя с обоснованием ее установления.

Размер надбавки одному работнику определяется в каждом конкретном случае руководителем подразделения.

Надбавку устанавливает директор своим приказом или внесением в дополнительное соглашение к трудовому договору конкретного работника.

При ухудшении показателей выполняемой работы (качества, своевременность и др.) надбавки уменьшаются или отменяются полностью приказом директора.

Надбавки выплачиваются из фонда заработной платы, максимальный размер надбавки не должен превышать 50 % должностного оклада.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

### *Приложение № 12*

### ПОЛОЖЕНИЕ

**О НАДБАВКАХ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНОЙ РАБОТЫ**

**НА СРОК ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТНИКАМ**

**ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности всех работников предприятия за выполнение особо важной работы по обеспечению потребителей тепловой энергией и жизнедеятельности предприятия.

Размер надбавок устанавливает директор, своим приказом, по согласованию с профкомом.

Основанием является служебная записка руководителя с указанием перечня (содержания) и срока выполняемой работы.

Размер надбавки одному работнику определяется в каждом конкретном случае в зависимости от степени сложности работы, срочности и трудоемкости ее исполнения.

При ухудшении показателей выполняемой работы (качества, выполнения в указанный срок и др.) надбавки уменьшаются или отменяются полностью приказом директора.

В перечень работ для назначения надбавок не должны входить работы, которые указаны в должностных обязанностях.

Надбавки выплачиваются из фонда заработной платы, максимальный размер надбавки не должен превышать 50 % должностного оклада.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение № 13***

### ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ ЗАДАНИЙ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников предприятия в решении производственных задач по обеспечению потребителей тепловой энергией.

Размер поощрения одному работнику определяется в каждом конкретном случае в зависимости от степени сложности задания, срочности и трудоемкости его выполнения и не должен превышать 50% от оклада, если иной размер не оговорен приказом директора предприятия.

Перечень работ по заданию в конкретном случае составляется и оформляется руководителем подразделения с оценкой и заключением о выполненных работах, согласно приложению производственных особо важных заданий по предприятию, и представляется на рассмотрение директору.

Поощрение выплачивается на основании приказа директора.

Задание на выполнение работ и поощрение работников структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за выполнение особо важных заданий.

* Устанавливается единовременное премирование за выполнение следующих работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Срок выполнения работ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* При выполнении задания в установленный срок бригаде в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение о своевременном и качественном выполнении работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник подразделения:

Председатель цехкома:

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**производственных особо важных заданий.**

1. Досрочный ввод в эксплуатацию нового оборудования, объектов.
2. Устранение аварий.
3. Разгрузка вагонов.
4. Чистка мазутных емкостей, солевых ям и т.п.

Согласовано с профкомом

Протокол \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение № 14***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРИСВОЕНИИ КЛАССНОСТИ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ**

**ВОДИТЕЛЯМ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

Для стимулирования повышения профессионального уровня работников, эффективности и качества их труда, заинтересованности в конечных результатах работы, работодатели обеспечивают тарификацию работ и присвоение квалификации рабочим, специалистам и служащим по действующим Единому тарифно-квалификационному [справочнику](consultantplus://offline/ref=49F3FBCB457DA71CB68E335245313FBFB4D856EBEC0CF92A9CCDC9F7t7n3N) работ и профессий рабочих, Тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих в жилищно-коммунальном хозяйстве).

А также для повышения безопасности движения, охраны труда введено понятие «надбавка за классность водителям легковых и грузовых автомобилей, автобусов».

Классность делится на 3 стадии:

III класс- считается базовым и присваивается с момента открытия одной или нескольких категорий – надбавка не выплачивается;

II класс надбавка выплачивается согласно Положению и условиям

I класс коллективного договора.

Водитель автомобиля Ш класса должен иметь навыки управления легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенных к одной из категорий транспортных средств «В» или «С», или только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «D». Для управления, автомобилями, оборудованными специальными звуковыми и световыми  
сигналами, необходимо иметь непрерывный стаж работы водителя автомобиля не менее трех лет.

В процессе работы на предприятии по ходатайству начальника и цехового комитета профсоюза водителю может быть присвоена квалификация II или I класса: Для присвоения II класса в удостоверении водителя должно быть разрешение на управление транспортными средствами категорий «В», «С», «Е» или «D», или «D» и «Е», а также непрерывный стаж работы водителем III класса на предприятии – не менее трех лет. Для присвоения I класса должно быть разрешение на управление транспортными средствами категорий «В», «С», «D» и «Е», а также непрерывный стаж работы водителем II класса на данном предприятии – не менее двух лет.

(*Квалификационный справочник профессий рабочих, ,которым устанавливаются месячные оклады. Раздел: "Автомототранспорт и городской электротранспорт" Утверждённый постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 20 февраля 1984 г. N 58/3-102, с изменениями от 7 апреля 1986 г., 16 января 1987 г.,7 января, 7, 16 июня, 26 декабря 1988 г., 15 апреля 1991 г., 15 марта 1991 г.)*

Кроме требований, предусмотренных квалификационными характеристиками, для присвоения квалификации II –го и I –го классов водители автотранспортных средств должны соблюдать трудовую и производственную дисциплину: не иметь за последние три года работы нарушений правил дорожного движения, повлекших за собой дорожно-транспортные происшествия или лишение водительских прав, а также нарушений в течение последнего года правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций.

Если водитель автотранспортного средства II –го и 1-го класса не выполняет требования, предусмотренные соответствующей квалификационной характеристикой, или вышеуказанные дополнительные требования, администрация предприятия по согласованию с профсоюзные комитетом и по представлению квалификационной комиссии может понизить ему класс квалификации с I-го на второй или со II –го на III класс. Восстановление классности проводится в общем порядке (аттестационной комиссией), но не ранее чем через три месяца после ее понижения.

Понижение или повышение класса квалификации объявляется приказом руководителя предприятия занесением в трудовую книжку.

Водителям, которые в соответствии с действующим законодательством были лишены права на управление транспортными средствами сроком от одного года и выше, класс квалификации может быть присвоен вновь на общих основаниях.

Классность вновь принятому водителю может быть присвоена по истечении **2-х** месяцев работы на предприятии по ходатайству начальника подразделения, а в случае приема работника по переводу – в приказе о приеме на работу классность сохраняется.

Классность присваивается приказом по предприятию на основании решения акта аттестационной комиссии и заявления водителя.

Для подтверждения классности аттестационная комиссия проводится для водителей, которые были лишены надбавки за классность за нарушение трудовой, производственной, транспортной дисциплины и лишенных водительских прав на 1 год и более. Комиссия назначается по окончанию срока наказания по ходатайству руководства и цехового комитета подразделения, принимает экзамены для восстановления квалификации с последующей выплаты надбавки.

В случае ДТП по вине водителя, водитель лишается классности сроком до года. Восстановление классности проводится в общем порядке.

В состав аттестационной комиссии, назначенной приказом по предприятию, входят следующие лица:

Директор по направлению – председатель комиссии;

Председатель профсоюзной организации — заместитель председателя комиссии;

Инженер по подготовке кадров;

Начальник отдела по охране труда;

Начальник ТУ; Механик ТУ; Председатель цехкома ТУ.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

Начальник Транспортного управления А.З. Дзукаев

### *Приложение № 15*

### ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРЕМИРОВАНИИ ЗА СОЗДАНИЕ И ВНЕДРЕНИЕ**

**НОВОЙ ТЕХНИКИ И ПЕРЕДОВОЙ ТЕХНОЛОГИИ**

**В ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

1. Премирование производится за разработку и внедрение новых технически более совершенных и надежных, долговечных и экономически эффективных видов оборудования, приборов, сырья, материалов, высокопроизводительных технологических процессов, комплексной механизации и автоматизации, эффективных методов организации производства, научной организации производства и научной организации труда.
2. Размеры премий определяются в зависимости от годового экономического эффекта, полученного в результате внедрения работ по новой технике или достигнутого положительного эффекта.
3. Экономический эффект подсчитывается в соответствии с «методикой определения экономической эффективности использования в народном хозяйстве новой техники, изобретений и рационализаторских предложений».
4. Вознаграждение за мероприятия, создающие экономию, начисляются в размере до 35% от экономического эффекта.
5. Размер вознаграждения определяет директор предприятия в зависимости от важности и сложности внедряемого мероприятия.
6. Премирование производится поквартально при условии выполнения плана внедрения новой техники.

Величина премии не должна превышать 50% должностного оклада на одного человека в каждом случае выплаты.

Заместитель технического директора по эксплуатации В.В. Говоров

На основании Приказа от 02.04.2019 №126-лс

***Приложение № 16***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о руководстве звеном работников**

**ГУПС «Севтеплоэнерго»**

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Данное положение регулирует порядок начисления и оплаты доплат за руководство звеном в ГУПС «Севтеплоэнерго».

1.2. Звеньевой избирается общим собранием звена и назначается приказом Директора.

**2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПЛАТ ЗА РУКОВОДСТВО**

**ЗВЕНОМ.**

* 1. В целях компенсации повышенных затрат труда Предприятие осуществляет доплаты рабочим, не освобождённым от своей основной работы, за руководство звеном. Доплата внедряется для стимулирования рабочих выполнять дополнительные функции относительно организации и координации деятельности других рабочих.
  2. Звеньевой, не освобожденный от основной работы, одновременно выполняет разнообразные обязанности по руководству звеном и в качестве рабочего работает по своей профессии (специальности) в составе своего звена.
  3. Право на доплату за руководство звеном возникает в случае, если численность звена – 5 и более человек.
  4. Доплата за руководство звеном устанавливается в размере согласно Перечня Доплат и надбавок (Приложение № 3).

**3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ДОПЛАТ**

3.1. Руководитель структурного подразделения ходатайствует перед Директором об избрании звеньевого на основании протокола общего собрания звена.

3.2. Составляется дополнительное соглашение к трудовому договору работника, избранного звеньевым.

3.3. Издаётся приказ по предприятию.

3.4. В случае переизбрания звеньевого общим собранием звена, издаётся новый приказ.

3.5. Начисление и оплата производятся звеньевым ежемесячно и включаются в средний заработок, учитывающийся при начислении премии и в других случаях, предусмотренных законодательством.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение № 17***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

**Назначение**.

1. Рационализаторским может быть признано техническое, организационное либо управленческое предложение, являющееся новым и полезным для предприятия.
2. Предложение является новым, если до подачи заявления оно не было известно в степени, достаточной для его использования на предприятии.
3. Предложение является полезным, если его использование даёт экономический или иной положительный эффект.
4. Экономия от использования рационализаторских предложений, создающих экономию, определяется в соответствии с Методикой определения экономической эффективности использования в народном хозяйстве новой техники, изобретений и рационализаторских предложений.
5. Рационализаторское предложение, относящееся к способу (технологии) производственной или иной деятельности, признаётся со дня начала его применения в производственном процессе. Рационализаторское предложение, относящееся к устройству (конструкции) или веществу (материалу), признаётся использованным со дня его применения в изготавливаемой продукции или изделиях, в том числе и в опытных образцах.
6. Если рационализаторское предложение, ранее изготовленное и апробированное, используется в опытном образце, способе (технологии) или его испытании, оно считается использованным. Использованным рационализаторским предложением считается его применение, направленное на усовершенствование опытного образца.
7. Не признаётся использование рационализаторского предложения экспериментальная проверка, изготовление и испытание опытного образца продукции, а также только факт включения рационализаторского предложения в стандарты, типовые проекты и другую техническую документацию.
8. При использовании в одном объекте совместно нескольких рационализаторских предложений вознаграждение исчисляется и выплачивается по каждому предложению в отдельности.
9. Если совместно используемые рационализаторские предложения не создают экономии, то вознаграждение по каждому рационализаторскому предложению определяются в соответствии с Инструкцией по определению размера вознаграждения за рационализаторские предложения, не создающие экономии.
10. Если одно или несколько совместно используемых рационализаторских предложений создают экономию, а другие не создают экономии, то вознаграждение соответственно устанавливается в зависимости от размера экономии, а по другим – в соответствии с Инструкцией по определению размера вознаграждения за рационализаторские предложения, не создающие экономии.

**Условия предоставления.**

Премия за рационализаторские предложения выплачивается при **одновременном** выполнении следующих условий:

- признание предложения рационализаторским комиссией по рационализаторской работе предприятия, возглавляемой главным инженером предприятия, с привлечением необходимых специалистов и экспертов;

- признание предложения внедрённым; осуществляется комиссией по рационализаторской деятельности предприятия с привлечением необходимых специалистов и экспертов.

- наличие средств в бюджете расходов на персонал.

**Порядок предоставления.**

С целью получения объективного решения по премированию работников за рационализаторские предложения устанавливается следующий порядок:

- для признания предложения рационализаторским автор подаёт письменное заявление руководителю предприятия. Предложение должно относиться к деятельности предприятия;

- форма заявления на рационализаторское предложение является произвольной. Заявление должно содержать название и описание сущности предлагаемого решения, включая данные, достаточные для его практического использования, фамилию автора, дату подачи и личную подпись автора,

- поданное предложение должно быть зарегистрировано в специальном журнале, который храниться у лица, ответственного за ведение рационализаторской работы в соответствующей организационной единице,

- заявление на рационализаторское предложение рассматривается комиссией по рационализаторской деятельности в течение одного месяца со дня его регистрации. По заявлению должно быть принято решение о признании предложения рационализаторским либо об отказе в признании предложения рационализаторским. В необходимых случаях принимается решение о принятии предложения к опытной проверке,

- рационализаторское предложение, относящееся к конструкции (устройству) или материалу (веществу), признается внедренным со дня начала изготовления продукции с использованием рационализаторского предложения,

- рационализаторское предложение, относящееся к способу (технологии), признается внедренным со дня начала его применения в производственном процессе,

- рационализаторское предложение, содержащее организационное или управленческое решение признается внедренным со дня начала его применения на предприятии. Факт использования подтверждается специальным документом (актом), содержащим название и регистрационный номер рационализаторского предложения, дату и место начала использования.

**Принципы расчёта.**

Премия за рационализаторское предложение устанавливается:

- авторам рационализаторского предложения как единовременная фиксированная поощрительная выплата за поданное и внедрённое рационализаторское предложение;

- лицам, содействовавшим использованию рационализаторского предложения как единовременная фиксированная поощрительная выплата за содействие использованию рационализаторского предложения.

Размер выплаты устанавливается директором предприятия на основании заключения комиссии по рационализаторской деятельности в зависимости от актуальности и сложности решения, положительного эффекта, степени (полноты) разработки технической документации. В качестве базы для расчёта премии используется ожидаемый экономический эффект. Экономический эффект определяется с учётом экономии материальных затрат, экономии рабочего времени, получения дополнительных доходов и прочих вариантов получения выгоды для предприятия.

Экономический эффект определяется комиссией по рационализаторской деятельности предприятия.

Учитывая величину экономического эффекта, определяется максимальный общий размер премии за экономический эффект (таблица 1.)

Таблица 1.

|  |  |
| --- | --- |
| Экономический эффект (руб.) | Общая сумма премии (% от экономического эффекта) |
| до 1000 | до 18% |
| до 10000  до 100000 | до 15%  до 12% |
| до 1 000 000 | до 8% |
| до 10 000 000 | до5% |
| свыше 10 000 000 | до 2% |

Устанавливается один из видов периодичности премирования:

- по факту возникновения – т.е. при принятии решения по каждому из рационализаторских предложений.

Споры, связанные с рационализаторской деятельностью рассматриваются в судебном порядке.

Данное положение разработано в соответствии с «Инструкцией о порядке выплаты вознаграждения за изобретения и рационализаторские предложения», утверждённой Председателем Государственного комитета Совета Министров СССР по делам изобретений и открытий 15 января 1974года. (в соответствии с текстом документа по состоянию на июль 2011 года).

Заместитель технического директора по эксплуатации В.В. Говоров

На основании Приказа от 02.04.2019 №126-лс

***Приложение №18***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке проведения аттестации руководящего состава, специалистов**

**и служащих ГУПС «Севтеплоэнерго»**

1. **Общие положения**

**1.1.**Аттестация работников – эффективно действующий инструмент, позволяющий работодателю на основе оценки трудовой деятельности работников (проверке деловых качеств, уровня знаний, навыков) определить наличие у них достаточной квалификации, а равно их соответствие занимаемой должности или выполняемой работе.Требования к квалификации работников, необходимой для выполнения возложенных обязанностей по занимаемой должности, определяются:

* трудовым договором;
* должностной инструкцией;
* локальными нормативными актами;
* профессиональными стандартами, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37; тарифно-квалификационными справочниками по отраслям- профессиональными стандартами, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ. Аттестации специалистов (должностных лиц) предприятия, осуществляющих работы в отношении опасного производственного объекта, производится в соответствии с федеральными законами от 21 июля 1997 г. №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»

Грамотное проведение аттестации работников не только приносит пользу и дает реальную отдачу, но и имеет большое значение для обеих сторон трудовых отношений:

- для работодателя это возможность оптимизировать использование трудовых ресурсов, оценить уровень квалификации коллектива в целом и каждого из работников в отдельности, создать дополнительные стимулы к профессиональному росту работников и повышению их квалификации, сформировать кадровый резерв из наиболее компетентных специалистов и расторгнуть трудовые договоры с работниками, которые не соответствуют требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;

- для работника это возможность доказать работодателю, что он является грамотным специалистом, обладающим достаточной квалификацией и высоким уровнем профессионализма, а также зарекомендовать себя в этом качестве и получить повышение.

**1.2.** Аттестация проводится во всех подразделениях предприятия. Перечень должностей, по которым проводится аттестация руководящего состава, специалистов и служащих приведена в Приложении №А.

**1.3.**Основными задачами проведения аттестации являются:

- установление соответствия работников занимаемой должности формирование высококвалифицированного кадрового состава; - обеспечение возможности объективного и обоснованного передвижения кадров; - стимулирование роста профессионализма и уровня знаний работников; - определение необходимости повышения квалификации работников.

1. **Сроки проведения аттестации и категории работников, подлежащих аттестации**

**2.1**.Аттестация проводится периодически, один раз:

- в 5 лет для специалистов предприятия, осуществляющих работы в отношении опасного производственного объекта;

- в 3 года для других специалистов.

Сроки, а так же график проведения аттестации утверждаются руководителем предприятия по согласованию с профсоюзным комитетом и доводятся до сведения аттестуемых работников не позднее, чем за два месяца до начала аттестации.

**2.2.** Аттестация работника проводится только в его присутствии.

**2.3.** Оценка профессионального уровня и квалификации работника проводится по признакам, которые непосредственно связаны с выполняемой им работой. Аттестационная комиссия для проведения аттестации составляет перечень вопросов для аттестуемых лиц, и они должны включать только профессиональные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей. Комиссия оценивает только профессиональные способности и результаты выполняемой работником работы. Во время аттестации определяются деловые качества работников, на основании которых делаются выводы об их соответствии занимаемой должности.

**2.4**. Повышение квалификационной категории (первой, второй, высшей) работникам (инженерам, экономистам, бухгалтерам и т.п.) проводится на основании результатов аттестации. Квалификационные категории прежде всего повышают тем работникам, которые успешно выполняют должностные задачи и обязанности, творчески и добросовестно относятся к служебным поручениям и требованиям должностных инструкций. Лицам, которые не имеют соответствующего образования или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но имеют достаточный практический опыт и успешно выполняют в полном объеме возложенные на них задачи и обязанности, могут быть оставлены на занимаемой должности или назначены на соответствующие должности по рекомендации аттестационной комиссии (если иное не предусмотрено актами, имеющими высшую юридическую силу).

**2.5.** Прежде всего, обязательна аттестация тех работников, для которых это предусмотрено законами и нормативно-правовыми актами.

**2.6.** Очередной аттестации не подлежат (Ст.261 ТК РФ)

-работники, которые отработали на соответствующей должности менее года;

-беременные женщины;

-лица, осуществляющие уход за ребенком в возрасте до 3-х лет или ребенком-инвалидом (до18 лет), инвалидом детства;

-одинокие матери или отцы, имеющие детей в возрасте до четырнадцати лет;

-несовершеннолетние.

Женщины, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, проходят аттестацию не ранее чем через год после выхода на работу.

**3. Порядок проведения аттестации.**

**3.1.** Для проведения аттестации руководитель предприятия приказом назначает аттестационную комиссию (председателя, секретаря и членов комиссии) из числа руководящих работников, высококвалифицированных специалистов. С целью определения объективной оценки уровня квалификации инженерно-технических работников и служащих предприятия, в состав аттестационной комиссии назначаются специалисты, соответствующего направления. В состав комиссии также входит представитель профсоюзной организации предприятия. Члены аттестационной комиссии аттестуются в первую очередь.

**3.2.** Работодатель издает приказ о графике, сроках проведения аттестации.

**3.3.** Работников уведомляют об аттестации не позднее, чем за два месяца до ее проведения.

**3.4.** Аттестационная комиссия готовит вопросы для проведения аттестации работников различных категорий, касающихся исполнения ими должностных обязанностей.

**3.5**. Непосредственный руководитель составляет характеристику на каждого работника, подлежащего аттестации, и подает ее в аттестационную комиссию после ознакомления с ней работника, но не позже чем за неделю до аттестации.

**3.6.** Аттестационная комиссия рассматривает предоставленные материалы и заслушивает аттестуемого о его работе. На заседании комиссии присутствует непосредственный руководитель (службы, энергорайона, отдела) аттестуемого работника. Оценка работы аттестуемого принимается с учетом: личного вклада в выполнение планов предприятия, заданий по внедрению новой техники и технологий, совершенствованию организации труда и производства; соблюдения трудовой дисциплины, квалификации и исполнения должностных обязанностей, участия в общественной жизни предприятия.

**3.7**.Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Заседание последней считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствии аттестуемого. Результаты голосования определяются большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии. При равенстве голосов в оценке деятельности аттестуемый работник признается соответствующим должности.

**3.8.** Аттестационная комиссия доводит решение до сведения работника и работодателя в течение трех дней после его принятия.

1. **Результаты аттестации**

**4.1.** После проведения аттестации комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой им работе.

**4.2.** Оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист (протокол) (приложение №2). Аттестационный лист подписывается председателем и членами комиссии, принявшими участие в голосовании. Результаты аттестуемому работнику сообщаются под роспись.

Аттестационный лист и характеристика на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

**4.3.** Если принято решение о соответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе, комиссия может рекомендовать работодателю:

- зачислить его в кадровый резерв;

- присвоить очередную категорию;

- установить надбавку к зарплате или увеличить ее размер;

- организовать стажировку на более высокой должности или направить на повышение квалификации с целью продвижения по работе.

**4.4.** В случае принятия решения о несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе комиссия может предложить работодателю:

- перевести работника с его согласия на другую должность или работу, соответствующую его профессиональному уровню;

- направить на обучение с последующей (не позднее, нежели через год) повторной аттестацией.

**4.5**. Рекомендации комиссии доводятся до сведения работника в письменной форме.

**4.6.** Период хранения протоколов заседания аттестационной комиссией составляет 15 лет, результаты аттестации фиксируются в личной карточке работника.

**4.7.** В случае, если работник отказался от перевода на другую должность или работу, соответствующую его квалификационному уровню, или профессионального обучения за счет работодателя, то последний по результатам аттестации вправе уволить работника как такого, что не соответствует занимаемой должности или выполняемой работе на основании п.3 ч.1.ст.81 ТК РФ, предварительно согласовав это с профсоюзом.

**4.8**. Результаты аттестации могут быть обжалованы работником в порядке, установленном законодательством РФ.

**5.Решения, принимаемые по результатам аттестации**

**5.1**.После завершения работы аттестационной комиссии, администрацией предприятия готовится приказ о результатах работы аттестационной комиссии, разрабатываются мероприятия, направленные на выполнение рекомендаций аттестационной комиссии, дальнейшее совершенствование системы повышения квалификации кадров, использование научных методов управления и организации труда, и организует контроль за их осуществлением.

**5.2.**Руководитель предприятия, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в установленном порядке применяет к работникам соответствующие меры поощрения и в надлежащих случаях, в срок не более 2-х месяцев со дня аттестации, может принять решение о переводе работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности или работе, на другую работу с его согласия (в письменном виде). При невозможности перевода работника с его согласия на другую работу руководитель может в тот же срок в установленном порядке расторгнуть с ним трудовой договор в соответствии с законодательством.

**5.3.** Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение № А***

К ПОЛОЖЕНИЮ

О порядке проведения аттестации руководящего состава, специалистов и служащих ГУПГС «Севтеплоэнерго»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Должностей руководящих, инженерно-технических работников и других специалистов ГУПС «Севтеплоэнерго», подлежащих аттестации

Руководители:

1. Технический директор
2. Главный бухгалтер
3. Директора по направлениям
4. Заместители (всех направлений)
5. Начальники (руководители) подразделений
6. Старшие мастера
7. Мастера

Специалисты:

7. Бухгалтеры всех наименований

8. Экономисты всех специальностей и направлений.

9. Инженеры всех специальностей и направлений.

10. Инспекторы всех специальностей.

11. Диспетчеры.

12. Программисты.

13. Механики всех специальностей.

14. Сметчики.

15. Юрисконсульты.

16. Специалист по связям с общественностью и прессой.

***Приложение № Б***

К ПОЛОЖЕНИЮ

О порядке проведения аттестации руководящего состава, специалистов и служащих ГУПС«Севтеплоэнерго»

ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии

**Общие данные**.

1. ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. должность, занимаемая работником, стаж работы по ней (на момент аттестации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Образование, наименование учебного заведения и год окончания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Специальность по образованию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж в т.ч. по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в т.ч. на предприятии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Результаты аттестации.**

По итогам голосования аттестационной комиссии:

«Соответствует занимаемой должности»: за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Соответствует занимаемой должности при условии­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Не соответствует занимаемой должности»: за\_\_\_\_\_\_\_\_\_против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение аттестационной комиссии**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рекомендации аттестационной комиссии:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной

Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата аттестации «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ год

**«С результатом аттестации ознакомлен»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Подпись работника)

***Приложение № 19***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О подготовке и повышении квалификации рабочих**

**непосредственно на производстве**

1**. Общие положения.**

**1.1.** При разработке данного Положения «О подготовке и повышении квалификации рабочих непосредственно на производстве**»** использованы нормативные документы: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года, «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12 2001 № 197-Ф3 (редакция от 24.11.2014 с изменениями, вступившими в силу с 06.12.2014 года, Типовым положением о подготовке и повышении квалификации рабочих непосредственно на производстве, утвержденным Госкомитетом Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Госкомитетом Совета 1968г., порядок присвоения рабочим квалификационных разрядов предусмотрен пунктами 10-21 Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утв. Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 №31/3-30.

**1.2.**Подготовка квалифицированных кадров представляет собой совокупность мероприятий, которые направлены на систематическое получение и повышение квалификации, отвечающей текущим и перспективным целям производства и обеспечивающей соответствие требований, предъявляемых рабочим местом к способностям работника. Подготовка квалифицированного персонала может свести на нет необходимость привлечения рабочей силы со стороны и предотвратить его сокращение путем устранения дефицита рабочей силы.

Повышение квалификации рабочих – это профессиональное обучение, направленное на последовательное совершенствование профессиональных знаний, навыков и умения по имеющейся профессии для овладения передовой техникой, научной организацией труда, высокопроизводительными методами выполнения сложных и ответственных работ, тарифицируемых по более высоким разрядам.

**1.3.** Работодатель заинтересован в том, чтобы рабочие имели запас квалификации по сравнению с требованием рабочего места. Для рабочего так же важно повышать уровень своей квалификации, чтобы при изменении рыночной конъюнктуры или возникновении кризисной ситуации обладать запасом знаний, которые были бы востребованы на изменяющемся в условиях кризиса рынке труда или способствовали более быстрой адаптации к новым требованиям на рабочем месте.

**1.4.**Повышение профессионального мастерства положительно отражается на:

- Гарантии (сохранении) рабочего места;

- Возможности профессионального роста на производстве;

- Доходах работника.

**1.5.** Данное Положение устанавливает порядок создания и полномочий квалификационной комиссии предприятия ГУП Севастополя «Севтеплоэнерго» при повышении квалификации рабочих непосредственно на производстве.

**1.6.** Данное Положение распространяется только на рабочие специальности, которые не связаны с обслуживанием объектов повышенной опасности.

Рабочие, работа которых связана с обслуживанием объектов повышенной опасности (из перечня работ, подконтрольных Ростехнадзору), имеет право на повышение квалификации только в учебных заведениях, имеющих лицензию на данный вид деятельности.

**2. Порядок создания и работы квалификационной комиссии**

**предприятия.**

**2.1**. Руководитель предприятия своим приказом утверждает состав квалификационной комиссии предприятия. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, членов комиссии и секретаря.

**2.2.** Председателем квалификационной комиссии назначается лицо, определенное руководителем предприятия.

Членами комиссии – начальники отделов труда и зарплаты, кадров, юридического, службы охраны труда, председатель профкома.

Секретарем – инженер по подготовке кадров.

**2.3**. С целью определения объективной оценки уровня квалификации рабочих предприятия по той или иной специализации, к работе квалификационной комиссии могут привлекаться специалисты, начальники энергорайонов, служб, отделов, мастер соответствующего участка.

**2.4.**Право на повышение разряда в установленном порядке имеют рабочие, успешно выполняющие работы более высокой квалификации не менее 3 месяцев в течение года. Рабочим, выполняющим нормы труда, присвоение более высокой квалификации производится в первую очередь.

**2.5.**Основанием начала функционирования квалификационной комиссии является подача заявления работником и представления (характеристики, ходатайства) на него руководителем подразделения (энергорайона, службы). В представлении на работника указывается образование работника, трудовой стаж и разряд по данной профессии, профессиональные навыки, к выполнению каких работ (относящихся более высокому разряду) привлекался, личностно-деловые качества, ходатайство о присвоении квалификационного разряда, наличие вакансии в штатном расписании по предлагаемому разряду.

**2.6**. Председатель квалификационной комиссии обязан:

- организовывать работу квалификационной комиссии

- проводить заседания квалификационной комиссии

- анализировать работу квалификационной комиссии.

**2.7.** Секретарь квалификационной комиссии обязан:

- изучать квалификационные документы

- принимать в квалификационную комиссию оформленные в установленном порядке документы

- информировать членов квалификационной комиссии о дате и времени ее заседания

- информировать рабочих о дате и времени заседания квалификационной комиссии

- оформлять и направлять в установленном порядке на утверждение итоговые материалы квалификационной комиссии.

**2.8.** Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало две трети его численного состава.

**2.9.** Заседания квалификационной комиссии проводятся по графику, утвержденному председателем комиссии, но не реже одного раза в полугодие.

1. **Повышение квалификации рабочих.**

**3.1**. Повышение квалификации рабочих осуществляется по следующим формам:

- производственно-технические курсы

- курсы целевого назначения

- другие формы.

**3.2.** Производственно-технические курсы проводятся для повышения квалификации, углубления и расширения знаний, навыков и умений работников данной профессии до уровня, отвечающего требованиям производства. Успешное окончание курсов – это необходимое условие для повышения квалификационного разряда и профессионального роста.

Комплектование учебных групп на производственно-технические курсы осуществляется в основном работниками одной профессии, одного или близкого уровня квалификации (разряда), которые имеют стаж работы по профессии и на предприятии не меньше одного года. Продолжительность обучения определяется учебными планами и программами. Количественный состав группы от 10 до 30 человек.

**3.3.** Курсы целевого назначения проводятся для изучения работниками нового оборудования, материалов, технологий, средств автоматизации и механизации, используемых на производстве, правил и требований к их безопасной эксплуатации и т.д.

**3.4.**Обучение по повышению квалификации проводится по программам и учебным планам, утвержденным на предприятии и составленным на основании типовых учебных планов и программ.

**3.5**. Предусматривается и индивидуальное обучение рабочих с целью повышения квалификации непосредственно на рабочем месте под руководством мастера.

**3.6.** Методическая помощь при обучении оказывается инженером по подготовке кадров.

**3.7.** После прохождения обучения и выполнения квалификационной пробной работы, пакет документов (дневник производственного обучения, журнал учета теоретических знаний и заключение о квалификационной пробной работе) подается в квалификационную комиссию (секретарю).

**3.8.** Квалификационная комиссия может определять рабочему разряд, класс и т.п. по специальности на основании, дневника производственного обучения, где отмечаются все производственные работы, выполненные в процессе обучения, журнала учета теоретических знаний, заключения о квалификационной пробной работе, а также проверки технических знаний путем устного опроса экзаменуемого.

1. **Квалификационный экзамен**

**4.1**. Цель квалификационных экзаменов – определить соответствие полученных экзаменуемыми знаний, умений и навыков программе обучения и требованиям квалификационных характеристик.

**4.2**. Для того чтобы участвовать в сдаче квалификационного экзамена, работник должен успешно пройти полный курс теоретического и производственного обучения.

**4.3**. Рабочий в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой соответствующего разряда  должен знать:

- технологический процесс выполняемой работы;

-технологические карты, рабочие инструкции и другие документы, регламентирующие выполнение соответствующих работ;

- рациональную организацию труда на своем рабочем месте (участке, цехе и др.);

-правила технической эксплуатации и ухода за оборудованием, приспособлениями и инструментом, при помощи которых он работает или которые обслуживает;

- способы выявления и устранения в необходимых случаях возникающих неполадок текущего характера при производстве работ;

- способы текущего, профилактического и капитального ремонта оборудования при участии рабочего в таких ремонтах;

- нормы расхода горючего, энергии, сырья и материалов на выполняемые им работы, методы рационального использования материальных ресурсов;

- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ, в том числе и по смежным операциям или процессам;

- виды брака, причины, его порождающие, способы его предупреждения и устранения;

- правила внутреннего трудового распорядка в организации;

- правила и инструкции по охране труда, безопасные методы и приемы работы;

- правила охраны окружающей среды при выполнении работ;

- правила, способы, приемы и средства предупреждения и тушения пожаров, предупреждения и устранения последствий аварий, иных происшествий на своем рабочем месте (участке, цехе);

- правила и способы оказания доврачебной помощи пострадавшим;

- систему автоматического контроля и сигнализации, правила управления подъемно-транспортным оборудованием и правила выполнения стропальныхработ, перемещения и складирования груза, где это предусматривается организацией труда на рабочем месте;

**4.4**. При сдаче квалификационной пробной работы рабочий должен выполнить установленное нормированное задание (из списка определенного в ЕТКС для данной профессии и данного разряда), обеспечив при этом необходимое качество работ. Если работа, выделенная в качестве пробы для присвоения (повышения) рабочему разряда, требует участия под его руководством других рабочих, то необходимая для этого бригада (звено) организуется мастером или другим руководителем соответствующего подразделения.

Прежде чем работник приступит к квалификационной работе, мастер должен разъяснить порядок и условия ее выполнения. После этого фиксируется время начала и окончания работы. Время выполнения работы не должна превышать одну смену.

Работник при присвоении более высокой квалификации, кроме работ, перечисленных в его тарифно - квалификационной характеристике, должен уметь выполнять работы, предусмотренные тарифно - квалификационными характеристиками работников более низкой квалификации, а так же руководить работниками более низких разрядов этой же профессии.

**4.5.** Квалификационной комиссией оценивается:

-уровень профессиональной подготовки, основываясь на тарифно-квалификационных требованиях по рассматриваемому разряду;

- определяется уровень сложности выполненных работ и условия труда;

- определяется степень участия работника в решении задач, поставленных перед соответствующим структурным подразделением;

- оценивается эффективность выполненной работы;

- оцениваются личностные качества работника.

**4.6.** Квалификационный экзамен считается несданным при следующих условиях:

- если работник не продемонстрировал навыки и знания, требуемые квалификационной характеристикой;

- если не были выполнены нормы выработки во время пробной работы;

- если был допущен брак по вине экзаменуемого;

- если были нарушены требования безопасности труда или отсутствовали знания о них.

Комиссии имеет право назначить дополнительные сроки на производственное обучение рабочего, после окончания которых принимается решение о повторном допуске работника к сдаче квалификационного экзамена.

**4.7.** Результаты квалификационных испытаний заносятся в протокол (приложение №2) с записью в нем экзаменационных оценок, показателей выполнения норм времени (выработки), результатов квалификационной пробы и заключения комиссии об уровне квалификации рабочего (о его соответствии или несоответствии требованиям тарифно-квалификационной характеристики). Решение о присвоении разряда сообщается работнику сразу же

**4.8.** Протокол квалификационной комиссии подписывается членами комиссии и является документом, на основании которого руководитель предприятия по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливает рабочему тарифный разряд по специальности с оформлением соответствующего документа. Присвоенный рабочему разряд заносится в его трудовую книжку.

**4.9.** Руководитель предприятия по согласованию с профсоюзным комитетом имеет право понижать рабочему квалификацию на один разряд за грубые нарушения технологической дисциплины и за другие серьезные нарушения, повлекшие ухудшение качества изготавливаемой ими продукции или выполняемых работ.

Восстановление разряда производится в общем порядке, установленном для присвоения и повышения разряда, но не ранее чем через три месяца после его снижения.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

Приложение № В

Форма заявления

Председателю квалификационной комиссии

ГУПС Севастополя «Севтеплоэнерго»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_Ф,И,О, работника\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, специальность,

квалификация работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(энергорайон, служба)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче квалификационного экзамена для повышения разряда.

Дата, подпись

Согласен

Председатель квалификационной

Комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата

Приложение № Г

Форма протокола

заседания квалификационной

комиссии предприятия

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ**

**ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_**

**ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

« » 20\_\_\_\_\_г. г.Севастополь

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО, должность

и членов комиссии :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

созданная на основании приказа от «»20\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Фамилия, имя,**  **отчество работника** | **Год**  **рождения** | **образование** | **Профес**  **сия,**  **разряд до обучения** | **Место работы**  **(структурное**  **подразделение** | **Оценка за квалификационный экзамен** | | **Заключение**  **(Решение о присвоении разряда)** |
| **Теоретических**  **знаний** | **Выполнения**  **Пробной**  **работы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

***Приложение № 20***

### ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ**

Настоящее положение вводится с целью упорядочения распределения средств, направляемых на материальную денежную выплату работникам предприятия, а также усиления контроля за средствами, на эти цели.

1. Средства на оказание материальной денежной выплаты выделяются из средств профбюджета для членов профсоюза в следующих случаях:

* при продолжительной болезни работника (более 2-х недель) или члена его семьи (более 1-го месяца);
* в связи со смертью ближайших родственников (мать, отец, супруги, дети, семье умершего работника предприятия);
* в связи с рождением ребенка;
* в связи со вступлением в брак;
* в связи с получением инвалидности в результате травм на предприятии;
* нуждающимся в санаторном лечении, при приобретении им путевки в санаторий;
* понесшим материальный ущерб в результате стихийного или другого бедствия;
* в связи с проживанием на частных квартирах;
* в связи с тяжелым материальным положением;
* по состоянию здоровья – на приобретение дорогостоящих лекарств;
* в связи с приобретением крайне необходимых продуктов питания, одежды;
* в связи с необходимостью медицинского обследования, при проведении хирургических операций, лечения.

Материальная помощь выделяется на основании заявления работника, акта обследования материального положения, по решению профсоюзного комитета.

1. Средства на оказание материальной денежной выплаты выделяются из средств предприятия в следующих случаях:

В случае смерти:

* работника предприятия оказывать материальную денежную выплату на организацию похорон в размере до 15 000 руб.;
* близких родственников (супруга, мать, отец, дети, брат, сестра) оказывать материальную помощь на организацию похорон в размере до 10 000 руб;

При рождении (усыновлении) в размере 5 000 рублей.

При регистрации брака в первый раз в размере 5 000 рублей.

Материальная денежная выплата, выделяемая из средств предприятия, осуществляется по совместному решению администрации и профсоюзного комитета, на основании заявления работника, при наличии документов, установленных Приказом по предприятию.

1. Директору материальная денежная выплата оказывается в соответствии с его трудовым договором с Правительством города Севастополя.
2. В случае возникновения пожара, стихийного бедствия потерпевшим работникам осуществлять материальную денежную выплату в размере до 15 000 руб.
3. Руководитель предприятия вправе выплачивать материальную помощь на оздоровление работникам предприятия в следующих размерах:

- рабочим – до 25% должностного оклада;

-руководителям, специалистам, техническим служащим и рабочим с повременной оплатой труда в размере – до 15% должностного оклада.

1. Заявления подаются по месту основной работы, в профгруппу, цеховой комитет в исключительных случаях непосредственно в профком, директору. На основании заявления цеховой комитет (профгруппа) оформляет акт о необходимости выделения материальной денежной выплаты с предварительным обсуждением заявления на своих заседаниях, ходатайствует перед администрацией и профсоюзным комитетом.
2. Источником для выплаты материальной денежной выплаты от предприятия является прибыль, полученная от осуществления прочих видов деятельности, не относящихся к основному.

Председатель профкома Е.Е. Хребтова

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

### *Приложение № 21*

### ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ВЕТЕРАН ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

**1.** Почетное звание «Ветеран предприятия» присваивается лучшим кадровым работникам, проработавшим на предприятии беспрерывно не менее 15 лет, с учетом стажа работы в КП «Севтеплоэнерго», ООО «СГС Плюс» и других теплоснабжающих организациях.

Которые своим самоотверженным трудом внесли большой вклад в развитие предприятия, принимавшим активное участие в общественной жизни коллектива, образцово соблюдавшим требования дисциплины на производстве, в быту, в общественных местах, при отсутствии взысканий и нарушений общественного порядка.

**2.** Кандидаты на присвоение звания «Ветеран предприятия» обсуждаются цеховым комитетом и администрацией подразделения и утверждаются на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета предприятия.

**3.** Решение о присвоении звания «Ветерана предприятия» передается отделу кадров для издания приказа ко Дню работников жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания.

**4.** Работнику, получившему звание «Ветеран предприятия», вручается денежная премия в размере до 1000 руб. и производится запись в трудовой книжке.

Кроме того, отдел кадров ведет запись и учет таких работников в журнале «Ветеран предприятия».

**5.** За проступки, не совместимые со званием «Ветеран предприятия», работники решением администрации совместно с профсоюзным комитетом лишаются этого почетного звания, о чем объявляется в приказе по предприятию.

Для ветеранов предприятия устанавливаются льготы:

* предоставление отпуска в любое время года по их желанию;
* право на первоочередное получение путевок в Дома отдыха и санатории;
* право на улучшение жилищных условий (стать на квартирный учет) при проживании в коммунальных или неблагоустроенных, применительно к условиям населенного пункта, квартирах.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

### *Приложение № 22*

### ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДОСКЕ ПОЧЕТА ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

На Доску почета заносятся:

- передовики производства из числа работников, которые внесли вклад в трудовые достижения коллектива и проработавшие **5** и более лет на предприятии, с учетом стажа работы в КП «Севтеплоэнерго», ООО «СГС Плюс» и других теплоснабжающих организациях.

- рационализаторы и изобретатели, внесшие ценные предложения с наибольшим экономическим эффектом.

Кандидатуры работников для занесения на Доску Почета обсуждаются на совместных заседаниях цехового комитета и администрации подразделений и утверждаются решением администрации и профсоюзного комитета предприятия.

Ко Дню работников жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания для занесения на Доску почета предприятия представление с решением передается в отдел кадров для издания приказа.

Фотография работника заносится на Доску Почета, и производятся следующие выплаты надбавок сроком на 1 год за фактически отработанное время:

- на Доску почета предприятия выплачивается надбавка в размере 5% от должностного оклада (месячной тарифной ставки)

- на Доску почета районную в размере выплачивается надбавка 6% должностного оклада (месячной тарифной ставки)

- на Доску почета городскую в размере 7% от должностного оклада (месячной тарифной ставки) в течение года.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение № 23***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КНИГЕ ПОЧЕТА ПРЕДПРИЯТИЯ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

В книгу Почета предприятия заносятся работники:

* внесшие наибольший вклад в выполнение производственного плана и особо отличившиеся в работе;

- проработавшие не менее 10 лет (с учетом стажа работы КП «Севтеплоэнерго», ООО «СГС Плюс» и других теплоснабжающих организациях.

* принимавшие активное участие в общественной жизни предприятия.

Кандидаты для занесения в Книгу Почета предварительно обсуждаются цеховым комитетом и администрацией подразделения и утверждаются на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета.

На каждого кандидата оформляется представление в отдел кадров для издания приказа по предприятию ко Дню работников жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания.

Лицам, занесенным в Книгу Почета, вручается денежная премия до 2000 руб.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение № 24***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке проведения конкурса профессионального мастерства**

**на звание «Лучший по профессии»**

***ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

Конкурс «Лучший по профессии» проводится с целью стимулирования повышения знаний по различным профессиям.

Для проведения конкурса приказом по предприятию создается постоянная комиссия на период действия Коллективного договора в составе:

* Председатель комиссии – Технический директор.
* Заместитель председателя комиссии – Председатель профкома.
* Члены комиссии:
* Директор по персоналу
* Заместитель технического директора
* Главный инженер
* Начальник службы ПБ и ОТ
* Начальник Газовой службы
* Начальник службы КИПиА
* Начальник Транспортного управления
* Начальник Электрослужбы
* Начальник Лаборатории дефектоскопии
* Начальник РСЦ
* Инженер по подготовке кадров

При необходимости могут привлекаться другие специалисты.

Постоянная комиссия приложением к Приказу по предприятию подготавливает и утверждает план проведения конкурса по заявленным профессиям с назначением даты и места проведения, а также ответственных лиц – начальники структурных подразделений, рабочие которые принимают участие в конкурсе.

Конкретный состав участников по заявленной профессии, оценку качества выполняемых практических работ и оценку теоретических знаний конкурсантов проводят члены комиссии.

Организационно-техническое обеспечение конкурса осуществляется руководителями структурных подразделений, теоретической части – главными специалистами соответствующих отделов и служб.

***ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА***

Конкурс на звание «Лучший по профессии» проводится ежегодно (март, апрель, май).

К участию в конкурсе допускаются рабочие, не имеющие нарушений трудовой, производственной дисциплины, нормативно-правовых актов по охране труда и общественного порядка.

Оценка уровня квалификации конкурсантов осуществляется по результатам выполненных работ, проверкой теоретической подготовки и оценкой практических навыков выполнения работ. Оценку практической подготовки проводят по результатам внешнего осмотра и инструментальными замерами (сварка).

Теоретическая подготовка проверяется экзаменационным путем и оценивается по пятибалльной системе. Экзаменационный билет содержит не более пяти вопросов. Каждый вопрос оценивается в один балл.

Победитель конкурса определяется по наибольшей сумме набранных баллов.

Победителю конкурса вручается диплом и денежная премия в размере:

I место – до 2 500 рублей,

II место – до 2 000 рублей,

III место – до 1 500 рублей.

Победители конкурса по предприятию принимают участие в городских соревнованиях «Севастопольские мастера» и награждаются денежной премией в размере:

I место – до 3 000 рублей;

II место – до 2 500 рублей;

III место – до 2 000 рублей.

Инженерно-техническому работнику за активное участие в подготовке и проведении конкурса выплачивается денежное поощрение в сумме до 1000 рублей.

Победителю городского конкурса «Севастопольские мастера», приказом по предприятию, устанавливается надбавка за высокое профессиональное мастерство в размере, определенном Положением о надбавках за профессиональное мастерство рабочим ГУПС «Севтеплоэнерго» (Приложение к Коллективному договору), сроком на 12 месяцев.

Заместитель технического директора по эксплуатации В.В. Говоров

На основании Приказа от 02.04.2019 №126-лс

## Приложение № 25

## ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ АПТЕЧКАМИ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее положение распространяется на ГУПС «Севтеплоэнерго» и устанавливает порядок обеспечения подразделений предприятия аптечками для оказания первой помощи работникам.

**1.2.**  В соответствии со ст.223 Трудового Кодекса РФ работодатель обязан организовывать санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.

**1.3.**Порядок комплектации аптечек для оказания первой помощи (далее – аптечки) изделиями медицинского назначения и лекарственными средствами основан на Приказе Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам» от 05.03.2011 года № 169н (далее – Приказ № 169н) и Приказе Министерства здравоохранения СССР от 10.11.1975 года № 1001 «Об утверждении розничной цены на аптечку первой помощи универсальную в футляре из искусственной кожи».

**1.4.Аптечка** – набор лекарственных средств, инструментов и приборов, предназначенных для предоставления первой медицинской помощи, которые собраны в одном месте

**1.5.** Обязательное содержимое аптечки определяется Приказом № 169н и указано в Приложении 1 к данному Положению. Комплектация аптечки зависит также от того, какие вредные производственные факторы могут воздействовать на работника. Поэтому предприятие может улучшать положение работников по сравнению с установленными нормами, укомплектовывая аптечку первой помощи лекарственными средствами, указанными в Приказе Министерства здравоохранения СССР от 10.11.1975 года № 1001 «Об утверждении розничной цены на аптечку первой помощи универсальную в футляре из искусственной кожи» (Приложение 2 к данному Положению).

**1.6.** Работники рабочих профессий должны ежегодно проходить периодическое обучение оказанию первой помощи пострадавшим, в ходе которого они должны быть ознакомлены с составом аптечки первой помощи и уметь использовать входящие в нее медицинские изделия и лекарственные средства строго по назначению.

Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее одного месяца после приема на работу.

**1.7.** Ознакомление работников с настоящим Положением происходит во время проведения вводного инструктажа по охране труда

**1.8.** Ответственность за обеспечение подразделений предприятия аптечками для оказания первой помощи и обучение работников правильному использованию их содержимого возлагается на работодателя.

**2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**АПТЕЧКАМИ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ**

**2.1.** Аптечкой первой помощи должны быть обеспечены:

1. Места постоянного дежурства персонала;
2. Бригады, выполняющие работы по наряду-допуску;
3. Бригады, работающие за пределами предприятия;
4. Бригады, обслуживающие электроустановки;
5. Цеха, участки, службы, отделы из расчета - 1 аптечка на 6 человек;

**2.2.** Изделия медицинского назначения, входящие в состав аптечки для оказания первой помощи работникам, не подлежат замене на другие.

**2.3.** По истечении сроков годности изделий медицинского назначения, входящих в состав аптечки, или в случае их использования, аптечку необходимо пополнить.

**2.4.** Аптечка для оказания первой помощи работникам подлежит комплектации изделиями медицинского назначения, зарегистрированными в установленном порядке на территории Российской Федерации.

**2.5.** Аптечки первой помощи должны находиться в доступных для работников местах. Места нахождения аптечек первой помощи должны знать все работники подразделения, а также быть обучены правильному использованию ее содержимого.

**2.6.** В аптечке должен находиться список с указанием медицинских изделий и лекарственных средств, в нее входящих.

**2.7.** Содержимое аптечки должно периодически проверяться руководителем подразделения. Недостающие медикаменты дополняют, а с истекшими сроками - заменяют.

**2.8.** Аптечки хранятся в сухих отапливаемых помещениях, где нет прямого доступа солнечных лучей.

Заместитель технического директора по ПБ и ОТ М.И. Рудь

***Приложение № 26***

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧЕ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ**

**РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее положение распространяется на ГУПС «Севтеплоэнерго» и устанавливает порядок выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов;

**1.2.** Согласно ст. 212 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан информировать работников об условиях труда на рабочих местах и риске повреждения здоровья, а также о предоставляемых им гарантиях и полагающихся им компенсациях;

**1.3.** В соответствие со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации, на работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;

**1.4.**Бесплатная выдача молока и других равноценных пищевых продуктов регламентируется Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 45н от 16.02.2009 «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 (далее – Приказ № 45н);

**1.5.** Список профессий, должностей, которые имеют право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов указан в Приложении №Д к данному Положению.

**1.6.** Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях не менее, чем половина рабочей смены.

**1.7.** Выдача молока должна производиться в дни фактической занятости работника на работах во вредных условиях труда. Не допускается выдача молока или других равноценных пищевых продуктов за одну или несколько смен вперед, равно как и за прошедшие смены.

**1.8.** Ознакомление работников, которым положено получение молока за работу во вредных условиях, с настоящим Положением происходит во время проведения вводного инструктажа по охране труда

**1.9.** Ответственность за обеспечение бесплатной выдачи работникам молока и равноценных пищевых продуктов возлагается на работодателя.

**1.10.** Согласно ст.22 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

**1.11.** В соответствии со ст.163 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм выработки. К таким условиям, в частности, относятся:

исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;

своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;

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

условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

**1.12.** Бесплатная бутилированная вода, поставляемая в организацию, должна иметь документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность. При организации питьевого режима с использование бутилированной питьевой воды кулер (установка с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости) должен обеспечиваться одноразовыми стаканчиками и контейнерами для сбора использованной посуды одноразового применения. Замена емкости в кулере должна производиться по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю.

Основание:

Сан. ПиН 2.1.4.1116-02 от 15.03.2002года,СП 2.3.6.1079-01 от 08.09.2001г., пунк-ты8.7-8.9 Сан. ПиН 2.4.4.2599-10 от 19.04.2010

**1.13.** Общее количество потребляемой работниками жидкости не ограничивается, но объем однократного приема следует регламентировать (один стакан). Наиболее оптимальная температура жидкости, равная 80С-200С.

**2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ**

Согласно ст. 209 ТК РФ определены следующие понятия:

**условия труда** – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;

**вредный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

**безопасные условия труда** – условия труда, при которых воздействие наработающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

Под вредными условиями труда следует понимать осуществление трудовой деятельности при наличии вредных производственных факторов, т.е. факторов, уровень воздействия которых превышает установленные нормативы, что может привести к заболеванию работника.

Вредные производственные факторы, при воздействии которых в профилактических целях рекомендовано употребление молока, перечислены в Приложении 3 к Приказу № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов…». Согласно этому Приложению, вредные производственные факторы на рабочих местах делятся на:

**химические:** неорганические и органические химические вещества, обладающие выраженными способностями действия на организм, пестициды и агрохимикаты;

**биологические:** микроорганизмы (продуценты, патогенные, споры и живые клетки;

**физические:** излучение радиоактивных веществ.

Наличие вредных производственных факторов и превышение их уровней на рабочих местах возможно установить только по результатам проведенной специальной оценки условий труда работников.

**Специальная оценка условий труда** – единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных гигиенических нормативов и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников. Регламентируется Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

**3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НЕОБХОДИМОСТИ**

**ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ МОЛОКОМ ИЛИ ДРУГИМИ РАВНОЦЕННЫМИ ПИЩЕВЫМИ ПРОДУКТАМИ**

**3.1.** Наличие вредных производственных факторов при условии превышения ими установленных норм, предоставляет работнику право на получение молока.

**3.2.** Подтвердить превышающее воздействие вредных факторов на рабочем месте можно только путем специальных замеров на рабочем месте, которые производят в ходе **специальной оценки условий труда работников (СОУТ).**

**3.3.** По результатам СОУТ на предприятии составляется список профессий, которым положено бесплатное обеспечение молоком или другими равноценными пищевыми продуктами.

**3.4.** Молоко выдается, если работник был фактически занят на работе с вредными условиями труда не менее половины своей смены, не зависимо от ее продолжительности.

**3.5.** Работники, которые привлекаются к разовой работе, связанной с наличием вредных производственных факторов, превышающих установленные нормы, должны быть обеспечены молоком в дни своей занятости на таких работах.

**3.6.** Молоко также выдается временным работникам, подменяющим на период болезни, отпуска и т.п. работников, которым установлена бесплатная выдача молока.

**3.7.** Предприятие в своем коллективном договоре может расширить круг профессий, получающих бесплатно молоко, если по результатам СОУТ на их рабочих местах выявлено наличие вредных производственных факторов, перечисленных в Приказе № 45н, но уровень их не превышает установленных нормативов. В таком случае предприятие (при наличие финансовых возможностей) может выдавать молоко своим работникам, хотя условия их труда на основании положений статьи 209 ТК РФ следует считать безопасными.

**4. НОРМЫ И УСЛОВИЯ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ МОЛОКА**

**ИЛИ ЗАМЕНЯЮЩИХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ**

**4.1.** Норма выдачи молока с жирностью 2,5 – 3,2 % составляет 0,5 литра в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда не менее 0,5 смены

**4.2.** Замена молока равноценными пищевыми продуктами допускается с согласия работников и с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

**4.3.Нормы бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов**, которые могут выдаваться работникам вместо молока и на тех же условиях:

* кисломолочные жидкие продукты, в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3,5 % (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка);
* йогурты с содержанием жира до 2,5 % - 500г;
* творог не более 9 % жирности – 100 г;

**4.4.**Не допускается замена молока сметаной, сливочным маслом, сливками, айраном, варенцом, кумысом, молоком сухим цельным, молоком сгущенным, творожной массой, сырками творожными, творожными десертами.

**4.5.** Замена молока на другие пищевые продукты допускается только при положительном заключении на их применение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и потребительского рынка.

**5. УСЛОВИЯ, ПРИ КОТОРЫХ БЕСПЛАТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОЛОКОМ ПРЕКРАЩАЕТСЯ**

**5.1.** Основанием для принятия работодателем решения о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов являются:

1. По результатам СОУТ вредные производственные факторы, предусмотренные в Перечне, на рабочем месте не обнаружены или не превышают допустимых уровней;

2. Получено разрешение профсоюзного комитета предприятия на прекращение бесплатной выдачи молока на этом рабочем месте.

**6. Замена выдачи молока компенсационной денежной выплатой.**

6.1. По письменному заявлению работника выдача положенного ему молока может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока.

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле в г .Севастополе.

6.2. Компенсационная денежная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц.

Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле в г. Севастополе.

6.3. Замена компенсационной денежной выплаты на выдачу молока осуществляется по заявлению работника.

Приложение № Д к Приложению №26

**Перечень**

**профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов за работу во вредных условиях.**

1. Машинист подачи топлива.

2. Машинист (кочегар) котельной на твердом топливе.

3. Электрогазосварщик.

4. Аккумуляторщик.

5. Наладчик газопламенной аппаратуры.

6. Обмотчик-изолировщик, котельщик.

7. Водитель мазутовоза, компрессорщик.

8. Слесарь-карбюраторщик.

9. Изолировщик по термоизоляции.

10. Печник, занятый на печных работах.

11. Слесарь метрологической лаборатории.

12. Маляр при работе с нитроэмалями, с эмалевыми красками и лаками.

13. Тракторист- экскаваторщик.

14. Инженер – электроник, инженер по охране окружающей среды.

15. Инженер-лаборант санитарно-промышленной лаборатории.

16. Токарь при работе с вредными материалами.

17. Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов.

18. Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей.

19. Слесарь-ремонтник.

20. Ведущий инженер хим.лаборатории, специалист по водоподготовке в системах теплоснабжения.

21. Специалист по химическому анализу в системах теплоснабжения.

22. Инженер по наладке и испытаниям.

23. Кровельщик по рулонным кровлям.

24. Слесарь, занятый на сварочных работах.

Заместитель технического директора по ПБ и ОТ М.И. Рудь

## 

***Приложение №27***

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧЕ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее положение распространяется на ГУПС «Севтеплоэнерго» и устанавливает порядок бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

**1.2.** Согласно ст. 212 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан информировать работников об условиях труда на рабочих местах и риске повреждения здоровья, а также о предоставляемых им гарантиях и полагающихся им компенсациях;

**1.3.** В соответствие со ст. 222 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, выдаются бесплатно по установленным нормам смывающие и (или) обезвреживающие средства;

**1.4.** Бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее – смывающие средства) регламентируется Приказом Минздравсоцразвития РФ № 1122н от 17.12.2010 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (далее – Типовые нормы)

**1.5.** Приобретение смывающих средств осуществляется за счёт средств работодателя.

**1.6.** Список профессий, должностей, которые имеют право на бесплатное получение смывающих средств, и нормы выдачи смывающих средств указан в Приложении 2 к данному Положению.

**1.7.** Нормы выдачи смывающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в его трудовом договоре.

**1.8.** Ознакомление работников, которым положено бесплатное получение смывающих средств, с настоящим Положением происходит во время проведения вводного инструктажа по охране труда.

**1.9.** Выдача работникам смывающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном законодательством РФ.

**1.10.** Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, а также за их хранение возлагается на работодателя.

**2. ВИДЫ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧЕ РАБОТНИКАМ**

**2.1.** Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

Виды смывающих средств и наименование работ и производственных факторов на рабочих местах, при наличии которых они применяются, указаны в Приложении 1 к данному Положению.

**2.2.** Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами и их попеременном воздействии.

**2.3.** Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и т.п.

**2.4.** Средства для защиты от бактериологических вредных факторов, обладающие антибактериальным эффектом, выдаются работникам, рабочие места которых удалены от стационарных санитарно-бытовых узлов.

**2.5.** Применение защитных средств, указанных в пунктах 2.2-2.4. данного Положения, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

**2.6.** На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

**2.7.** На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

**2.8.** Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

**2.9.**На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

**2.10.** При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие).

Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

**2.11.** Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

**2.12.** Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

**2.13** Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом не допускается.

**2.14.** Туалетное мыло, выдаваемое в качестве смывающего средства, должно соответствовать ГОСТ 28546-2002 «Мыло туалетное твердое. Общие технические условия».

**2.15.** Выдача работникам хозяйственного мыла в качестве смывающего средства вместо туалетного мыла не допускается.

**2.16.** При выдаче смывающих средств, работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

**3. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

**3.1.** Подбор и выдача смывающих средств осуществляется на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) с учетом особенностей технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов;

**специальная оценка условий труда** – единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных гигиенических нормативов и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников. Регламентируется Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

**3.2.**По результатам СОУТ, на предприятии составляется перечень профессий, которым положены определенные виды смывающих и (или) обезвреживающих средств и нормы их выдачи на 1 работника в месяц;

Перечень составляется службой охраны труда с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждается работодателем.

**3.3.** До получения работодателем результатов проведения СОУТ или в случае их отсутствия у работодателя, перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих средств, формируется службой охраны труда с учетом мнения профсоюзного комитета на основании Типовых норм.

**3.4.**Работодатель вправе с учетом мнения профсоюзного комитета и финансово-экономического положения на предприятии, устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами и данным Положением защиту работников от имеющихся на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и загрязнений.

**3.5.** Выдача работникам смывающих средств осуществляется уполномоченным должностным лицом работодателя.

**3.6.** Выдача работникам смывающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой указан в Приложении 3 к данному Положению.

**3.7.** Хранение выдаваемых работникам смывающих средств должно быть осуществлено в соответствии с рекомендациями изготовителя;

**3.8.** Сроки использования смывающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

**3.9.** Смывающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

**4. УСЛОВИЯ, ПРИ КОТОРЫХ БЕСПЛАТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

**ПРЕКРАЩАЕТСЯ**

**4.1.** Основанием для принятия работодателем решения о прекращении бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств являются:

1. Результаты СОУТ, проведенные на рабочем месте;

2. Разрешение, полученное от профсоюзного комитета предприятия, на прекращение бесплатной выдачи смывающих средств на рабочем месте.

Заместитель технического директора по ПБ и ОТ М.И. Рудь

***Приложение № 28***

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**1.1.** Настоящее положение распространяется на ГУПС «Севтеплоэнерго» и устанавливает порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

**1.2.** В соответствие со статьей 209 Кодекса законов о труде РФ, на работах с вредными условиями труда, а также работах, связанных с загрязнением, или тех, которые осуществляются в неблагоприятных метеорологических условиях, работникам выдаются за счет предприятия по установленным нормам специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ)

Предприятие обеспечивает за свой счет приобретение, комплектование, выдачу и содержание СИЗ, в соответствии с нормативно-правовыми актами по охране труда и коллективным договором.

Работники, которые привлекаются к разовой работе, связанной с ликвидацией последствий аварии, стихийного бедствия, и тому подобное, не предусмотренные трудовым договором, должны быть обеспечены необходимыми СИЗ.

**1.3.**СИЗ выдаются работникам профессий и должностей в соответствующих производствах, цехах, участках, а также работникам во время выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, занятых на работах, связанных с загрязнением или которые осуществляются в неблагоприятных метеорологических условиях.

СИЗ выдаются согласно Типовым нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам (далее – Нормы), которые устанавливают обязательные нормы бесплатной выдачи СИЗ и сроков их использования (указаны в Приложении 3 к данному Положению).

**1.4.**Предложения относительно внесения изменений и дополнений в установленные Нормы бесплатной выдачи СИЗ с учетом вредности производственных и температурных условий для утверждения в установленном порядке центральным органом исполнительной власти по вопросам промышленной безопасности и охраны труда могут вноситься центральными органами исполнительной власти России по обоснованным предложениям предприятий и/или организации – разработчиков этих Норм.

К предложениям о согласовании изменений и дополнений к установленным Нормам бесплатной выдачи СИЗ добавляются:

- обоснование необходимости внесения в Норму бесплатной выдачи СИЗ тех или иных изменений и дополнений;

- данные о численности работников, относительно которых ставится вопрос о внесении изменений и дополнений в Нормы бесплатной выдачи СИЗ, а также о необходимых для этой цели материальных фондах и средствах.

**1.5.** Средства индивидуальной защиты, предусмотренные в нормативно-правовых актах по охране труда, должны быть выданы работникам в зависимости от характера и условий труда на срок ношения, который не должен превышать срок пригодности, определенный документами производителя (инструкций по эксплуатации, паспортами и т.п.)

На средства индивидуальной защиты существуют Государственные стандарты в системе стандартов безопасности труда (ССБТ). К ним относятся такие стандарты как:

Средства индивидуальной защиты рук, одежда специальная и материалы для их изготовления - ГОСТ 12.4.141-99. Средства индивидуальной защиты ГОСТ 12.4.220.-2002. Обувь специальная ГОСТ 12.4.127-83. Обувь специальная, средства индивидуальной защиты рук, одежда специальная и материалы для их изготовления ГОСТ 12.4.129-2001 и т.д. В таких стандартах как правило описаны: номенклатуры показателей качества, технические требования, различные методы испытаний.

**1.6.** В соответствии с Трудовым Кодексом РФ работодатель обязан информировать работника под роспись об условиях труда и о наличии на его рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, а также о возможных последствиях их влияния на здоровье. В свою очередь работник обязан использовать предоставленные ему СИЗ.

**1.7.**Работники обязаны использовать СИЗ по назначению, согласно прилагаемой инструкции по эксплуатации, которая должна быть простой и понятной в изложении. Требования инструкций по эксплуатации СИЗ должны быть включены в соответствующие разделы обязательных для выполнения работниками документов (инструкция по охране труда, технологических регламентов и т.п.)

**1.8.** При получении новой спецодежды работник обязан сдать спецодежду изношенную, далее не пригодную к эксплуатации или с истекшим сроком годности.

**1.9.** Центральный склад выдает спецодежду по энергорайонам, службам, цехам, отделам по требованию или заявкам, согласованным с группой охраны труда.

**2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ.**

**Средство индивидуальной защиты** – любое снаряжение или оборудование, которое используется для ношения работником с целью предотвращения влиянию одного или нескольких видов опасности (опасного и/или вредного производственного фактора) на жизнь или здоровье работника;

**Дежурное средство индивидуальной защиты (дежурный СИЗ)** – специальная одежда, специальная обувь или другой СИЗ коллективного (индивидуального) пользования, такой как рукавицы или калоши диэлектрические при электроустановке, тулуп или плащ непромокаемый на внешних постах, которые закреплены за определенными рабочими местами или выдаются работникам только на время выполнения той работы, для которой они предусмотрены и передаются от одной смены в другую.

**Предотвращение опасности** – требования или мероприятия, которые предусматриваются или проводятся на предприятии для исключения или ограничения опасностей, обусловленной профессиональной деятельностью;

**Оценивание опасности** (опасных и/или вредных производственных факторов) – процедура, с помощью которой работодатель отвечает за безопасность производства, проводит анализ вероятности возникновения и реализации опасности с целью определения адекватных предупредительных мероприятий;

**Предполагаемые опасности** – опасности, которые вероятно могут иметь место в производственной среде;

**Наивысший возможный уровень защиты от предполагаемых опасностей** – оптимальный уровень защиты от предполагаемых опасностей, выше которого ограничения, созданные за счет использования СИЗ, мешали бы их эффективному применению на протяжении периода действия опасности или в нормальном трудовом процессе.

**3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НЕОБХОДИМОСТИ ПРИОБРЕТЕНИЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.**

**3.1.** Приобретение СИЗ осуществляется у субъектов ведения хозяйства, которые производят и/или реализуют продукцию в соответствии с действующим законодательством, при условии, что СИЗ, которые закупают, имеют положительное заключение государственной санитарно- эпидемиологической экспертизы, сертификат соответствия или свидетельство о признании соответствия, удовлетворяют требованиям Технического регламента по безопасности средств индивидуальной защиты.

**3.2.**При планировании обеспечения необходимыми СИЗ, учитываются: необходимость в СИЗ для мужчин и женщин, наименования СИЗ, их модели, назначение, соответствие нормативным документам (ГОСТ, ТУ и т.п.), защитные свойства, размер, рост, а для защитных касок и спасательных поясов – типоразмеры.

**3.3.** Если существование одного и более вредного и/или опасного производственного фактора делает необходимым для работника ношение одновременно нескольких СИЗ (например: защитной каски, лицевого щитка или защитных очков, шумозащитных наушников), они должны быть совместимыми и эффективными против существующей опасности (опасностей).

**3.4.** В отдельных случаях, учитывая особенности производства, допускается по согласованию с профсоюзной организацией заменять:

- комбинезон - на костюм и наоборот;

- костюм – на полукомбинезон с рубашкой (блузкой) или сарафаном с блузой;

- костюм из сукна - костюмом с огнезащитной или кислотозащитной пропиткой, костюм брезентовый - костюмом с огнезащитной или водоотталкивающей пропиткой;

- ботинки (полусапоги) кожаные – сапогами резиновыми и наоборот, ботинки (полусапоги) – спогами и наоборот, валенки – сапогами и наоборот.

В случае замены одних видов специальной одежды и специальной обуви другими не должны ухудшаться их защитные свойства и условия труда для работника.

**3.5.** В тех случаях, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и рукавицы, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки и щитки, респиратор, противогаз, защитный шлем, подшлемник, каска, наплечники, налокотники, противошумные наушники, вкладки или шлемы, светофильтры, виброзащитные рукавицы и другие СИЗ не указаны в Нормах бесплатной выдачи СИЗ, но предусмотрены другими нормативно-правовыми актами по охране труда (правилами, инструкцией по охране труда и тому подобное), они должны быть выданы работникам в зависимости от характера и условий работ, которые выполняются на срок ношения – до износа.

**3.6.** Отдел материального и технического снабжения (ОМТС) обеспечивает принятие и проверку СИЗ, поступающих на предприятие, на их соответствие требованиям нормативных документов (ГОСТ, ТУ и т.п.), для чего создается комиссия в составе главного инженера предприятия, председателя профкома и начальника отдела охраны труда.

**3.7.**В случае несоответствия специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ требованиям нормативно-технической документации, работодатель в установленном порядке принимает меры по возвращению или замене некачественных СИЗ в соответствие с актами законодательства и заключенного договора.

**4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ХРАНЕНИЯ**

**СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ**

**И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

**4.1.** СИЗ выдаются работникам бесплатно, являются собственностью предприятия, учитываются как инвентарь и подлежат обязательному возвращению при: увольнении с предприятия, переводе на том же предприятии на другую работу или другое рабочее место с изменением условий труда, и в других случаях, когда использование выданными СИЗ не является необходимым, а также по окончании сроков их использования вместо получаемых новых СИЗ.

Работодатель может выдавать работникам два комплекта спецодежды на два срока использования в зависимости от условий труда и возможности обслуживания СИЗ.

**4.2.**СИЗ, выдаваемые работникам, должны отвечать характеру и условиям их применения и защиты от существующей опасности, подходить работнику по размеру и росту (при необходимости – после соответствующего регулирования), а также не должны сами приводить к увеличению риска травмирования работника.

**4.3.** В случае преждевременного износа СИЗ не по вине работника, работодатель обязан заменить их за свой счет. В случае приобретения работником спецодежды, других СИЗ за свои средства, работодатель обязан компенсировать все расходы на условиях, предусмотренных коллективным договором.

При отсутствии документов, которые подтверждают цену, компенсация расходов осуществляется по розничным ценам производителя или поставщика. Стоимость СИЗ уточняется бухгалтерией предприятия.

Если расходы превышают розничные цены, компенсация разницы может быть выплачена, если это обусловлено в коллективном договоре.

**4.4.** В случае досрочного износа, пропажи СИЗ из установленных мест их хранения или порчи и невозможности возобновления, работодатель обязан безвозмездно выдать работнику другое пригодное средство индивидуальной защиты на условиях, предусмотренных коллективным договором.

**4.5.**СИЗ, бывшие в употреблении, выдаются другим работникам только после возобновления их пригодности (если инструкциями по их эксплуатации определены процедуры относительно ремонта и замены деталей СИЗ) и в надлежащем гигиеническом состоянии. Срок использования таких СИЗ в зависимости от их изношенности устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзной организацией предприятия, который должен быть обусловлен в коллективном договоре, и должен учитывать характер опасности, длительность пребывания работника под ее воздействием, характеристику рабочего места работника и не может превышать сроки использования соответствующих СИЗ, которые выдаются в индивидуальное пользование согласно Нормам бесплатной выдачи СИЗ.

**4.6.** Дежурные СИЗ должны содержаться в предназначенном для хранения помещении в надлежащем гигиеническом состоянии. Они выдаются под ответственность руководителей работы или руководителей смен.

**4.7.** Сроки использования дежурных СИЗ в каждом конкретном случае, в зависимости от характера и условий работы работников, устанавливаются работодателем по согласованию профсоюзной организацией предприятия. При этом сроки использования дежурных СИЗ должны быть не менее сроков использования соответствующих СИЗ, которые выдаются в индивидуальное пользование согласно Нормам бесплатной выдачи СИЗ.

**4.8.** Теплая специальная одежда и специальная обувь (костюмы на утепленной подкладке, штаны на утепленной подкладке, куртка для защиты от сниженных температур, тулупы, полушубки, валенки, шапка-ушанка и т.п.) выдаются работникам с наступлением холодного времени года. Порядок их хранения с наступлением теплого времени года определяется ответственным лицом с учетом требований инструкций по их эксплуатации.

**4.9.** Сдача на хранение СИЗ, закрепленных за работниками, осуществляется по поименному списку работников, которым они были выданы. После хранения теплая специальная одежда и специальная обувь должны быть в надлежащем состоянии возвращены тем работникам, от которых они были приняты на хранение.

**4.10.** Выдача работникам и возвращение ими СИЗ должна учитываться в личной карточке учета специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

**4.11.** Согласно Нормам бесплатной выдачи СИЗ и настоящему Положению, ученики, которые проходят обучение в учебных заведениях, на время прохождения производственной практики (производственной учебы) на предприятии, а также инструктора и работники, которые временно или по совместительству выполняют работу по профессии или должности, для которой предусмотрены СИЗ, на время выполнения этой работы обеспечиваются соответствующими СИЗ.

**4.12.** Руководителям структурных подразделений предприятий (включая мастеров, старших мастеров, бригадиров и т.п.), а также помощникам работников профессий, которым предусмотрена выдача СИЗ согласно Нормам, выдаются необходимые СИЗ, если они непосредственно принимают участие в исполнении тех работ, которые дают право работникам соответствующих профессий на их получение.

**4.13.** Работникам, которые совмещают профессию или работают по совместительству, кроме СИЗ, которые выдаются им по основной профессии, в зависимости от вида выполняемых работ должны быть дополнительно обеспечены СИЗ, предусмотренными нормативно-правовыми актами, для выполнения работ по совместительству или при совмещении, с учетом сроков их пригодности. Если на рабочем месте (в рабочей зоне) на работника воздействует более одного опасного и/или вредного производственного фактора, что делает необходимым использование одновременно больше чем одного СИЗ, то такие СИЗ должны быть совместимыми друг с другом и эффективными против этих опасностей.

**4.14.** Работодатель обязан обеспечить соответствующие условия хранения СИЗ, согласно инструкциям по их эксплуатации.

**4.15.** Если другое не предусмотрено инструкцией по эксплуатации относительно условий хранения то:

- специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, которые поступают на склады, должны храниться в помещениях с температурой не ниже +100С и не выше +300С, при относительной влажности воздуха 50-70%;

- специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях (шкафах, емкостях) при температуре от +50С до +200С с относительной влажностью воздуха 50-70%;

- предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или быть разложены на стеллажах в один ряд;

- расстояние от пола до нижней части полки, стеллажа должно быть не менее 0,2 м; от внутренней поверхности стен и от отопительных приборов – не менее 1м; между стеллажами – не менее 0,7 м;

- при хранении, СИЗ должны быть защищены от прямого попадания солнечных лучей и направленного действия источников тепла;

- запрещается хранение СИЗ в помещении вместе с кислотами, щелочами, растворителями, бензином, маслами и другими материалами, которые могут быть источниками вредных веществ.

**4.16.** Взятые на хранение теплая спецодежда и спецобувь, бывшие в употреблении, подлежат дезинфекции, должны быть тщательным образом очищены от загрязнений и пыли, высушенные и отремонтированные. Во время хранения они подлежат периодическому осмотру один раз в 3 месяца.

**4.17.** В отдельных случаях, там, где по условиям работы указанный порядок хранения специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, не может быть применен, они могут оставаться в нерабочее время у работников, что должно быть обусловлено в коллективном договоре или в правилах внутреннего трудового распорядка предприятия.

**5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ**

**И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.**

**5.1.** Не допускаются к работе работники без средств индивидуальной защиты, установленных Нормами бесплатной выдачи СИЗ и другими нормативно-правовыми актами по охране труда, а также если СИЗ находятся в загрязненном, неисправном состоянии или с просроченными сроками периодических испытаний, которые проводятся в соответствии с инструкцией по их эксплуатации и согласно пункту 5.6. настоящего Положения.

**5.2.** Работники обязаны бережно относиться к выданным им СИЗ, применять их по назначению согласно инструкции по эксплуатации.

Работники обязаны сообщать руководителю работ о любых недостатках относительно использования СИЗ по назначению.

**5.3.** Сроки использования СИЗ по календарным дням исчисляются со дня их фактической выдачи и не должны превышать сроков годности.

**5.4.**Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену. П. 22 приложения к Приказу Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»:

«СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ».

**5.5.** Работникам предприятия должно регулярно проводиться обучение и проверка знаний относительно правил пользования СИЗ в соответствие с инструкцией по их эксплуатации, а способам регулирования СИЗ по размеру, одеванию, способам проверки работоспособности СИЗ.

**5.6.**На предприятии должно быть обеспечено проведение периодических испытаний и проверок пригодности СИЗ (противогазов, предохранительных поясов, электрозащитных средств, касок и т.п.), а также своевременная замена их деталей, узлов или других частей (фильтров, стеклянных деталей) в соответствии с инструкциями по их эксплуатации, а также в случае, если их защитные свойства ухудшились или они определенное время не использовались. После проверки, на СИЗ должна быть нанесена отметка (клеймо, штамп) о сроке следующего испытания.

**6. УХОД И ОБСЛУЖИВАНИЕ**

**СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ**

**И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.**

**6.1.**СИЗ, как правило, предназначено для личного пользования. При необходимости использования СИЗ несколькими работниками, перед каждым применением проводят соответствующие санитарно-гигиенические мероприятия для обеспечения безопасности использования, что включает процедуры очистки (химочистка), стирки, обеспыливания дегазации, дезактивация, дезинфекция и т.п.

**6.2.**На предприятии должен быть обеспечен надлежащий надзор за СИЗ, их своевременная очистка (химочистка), стирка, дезинфекция, обеспыливание, дегазация, деактивация, обезвреживание и ремонт СИЗ согласно процедурам, определенным в инструкциях по их эксплуатации. Стирка спецодежды из тканей со специальной пропиткой запрещается.

**6.3.**Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену»;

п. 30 приложения к Приказу Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»:

Работодатель за счет собственных средств обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ;

п. 32 приложения к Приказу Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»:

В случае отсутствия у работодателя технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливанияСИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой работодателем по гражданско-правовому договору.

**6.4.** Уход и обслуживание СИЗ на предприятии должны осуществляться подготовленным персоналом, который знает требования инструкции производителя. Информацию относительно ухода и обслуживания предоставляют каждому работнику, который использует СИЗ, при их выдаче и при проведении периодических инструктажей по вопросам охраны труда.

**6.5.** В тех случаях, когда это необходимо по условиям производства, на предприятии должны обустраиваться сушилки для специальной одежды и специальной обуви, камеры для обеспыливания специальной одежды, а также установки для дегазации, дезактивации, дезинфекции и обезвреживания специальной обуви и других СИЗ.

**6.6.** Очистка (химочистка), стирка, обеспыливание, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, ремонт СИЗ, замена их узлов, проверка эксплуатационных и защитных свойств СИЗ должны осуществляться работодателем за вой счет и в сроки, установленные в инструкциях по их эксплуатации, с учетом производственных условий. При этом должна быть обеспечена сохранность защитных свойств СИЗ. Выдача работникам СИЗ после указанных процедур в непригодном состоянии или с потерей защитных свойств не разрешается.

**6.7.** Отмеченные в пункте 6.6. настоящего Положения процедуры относительно обслуживания СИЗ должны проводиться работодателем в то время, когда работники не заняты на работе (в выходные дни), или во время межсменных перерывов. При невыполнении этого условия работодатель должен выдавать работнику несколько комплектов СИЗ. Если предусмотрена одновременная выдача работникам двух или трех комплектов специальной одежды, специальной обуви, отмеченные работы могут выполняться в другое время. При этом работникам на это время выдаются сменные комплекты, а установленный срок использования этих СИЗ соответственно увеличивается.

**6.8.**Отмеченные в пункте 6.6. настоящего Положения процедуры относительно обслуживания СИЗ работников, которые заняты на работах с вредными для здоровья веществами (свинец, его сплавы и соединения, ртуть, этилированный бензин, радиоактивные вещества и др.), должны производиться в соответствии с инструкцией по их эксплуатации и заключениями, предписаниями и постановлениями должностных лиц учреждений и заведений, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

**6.9.** В случае инфекционного заболевания работника специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, которыми он пользовался и помещение, в котором они содержались, подлежат дезинфекции.

**6.10.** Специальная обувь подлежит регулярной чистке и смазке, для чего работникам должны быть обеспечены соответствующие условия (места для чистки обуви, щетки, мази и др.)

**7. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

**СВЕРХ УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СИЗ**

**7.1.** Согласно коллективному договору, предприятие может дополнительно, сверхустановленных нормам, выдавать работнику определенные средства индивидуальной защиты, если фактические условия труда этого работника требуют их применения.

**7.2.** При участии профессиональных союзов разрабатываются и реализуются комплексные мероприятия по охране труда, в частности План мероприятий по охране труда, который включается в коллективный договор (далее – План мероприятий).

План мероприятий разрабатывается работодателем с целью обеспечения наивысшего возможного уровня защиты работников от предполагаемых опасностей путем их обеспечения дополнительными СИЗ с учетом специфики производства, технологических процессов, изменений в условиях труда, предопределенных техническим прогрессом и т.п.

**7.3.** План мероприятий разрабатывается при участии первичной профсоюзной организации предприятия и определяет необходимость обеспечения работников СИЗ сверх предусмотренных Норм.

**7.4.** Определенные согласно пункту 7.2. настоящего Положения Планом мероприятий по охране труда действия должны отвечать потребностям предприятия и быть понятными всем его работникам. План мероприятий должен определять лиц, ответственных за его проработку, внедрение и эффективное функционирование. План мероприятий должен отмечать потребность в финансировании текущих мероприятий по охране труда, включая необходимость обучения, подготовки и инструктажа работников относительно применения СИЗ, умения определять условия использования СИЗ, их номенклатуру, проводить осмотр и обслуживание СИЗ, определять процедуру очистки, химочистки, дезинфекции, поиска неполадок, определения необходимости замены узлов, проверку эксплуатационных характеристик СИЗ и т.п., учитывая характер опасности, длительность пребывания работника под действием вредных и опасных факторов, определять эффективность действия СИЗ, возможности их хранения, обслуживания и т.п.

**7.5.** Для определения соответствия СИЗ условиям труда и опасностям на рабочем месте, предварительно необходимо провести:

- определение по результатам специальной оценки условий труда или проведенных инструментальных исследований значений (уровней, концентрации) вредных и/или опасных факторов производственной среды, которых нельзя избежать с помощью организационных, технических, технологических и других мероприятий, а также средств коллективной защиты;

- определение характеристик, которые должны иметь СИЗ для эффективной защиты работников, принимая во внимание неудобства, какие они могут создавать сами;

- сравнение СИЗ по необходимым защитным свойствам, эксплуатационным и эргономическим характеристикам, с учетом специфики их непосредственного использования.

**7.6.** Определение потребности в средствах индивидуальной защиты сверх установленных Норм на предприятии осуществляется на основании отмеченных в пункте **7.7.** настоящего Положения действий в количестве и номенклатуре СИЗ, которая учитывает численность работников, которым они должны быть выданы.

Ориентировочный перечень опасных ситуаций, при которых используются СИЗ сверх установленных Норм, приведен в Приложении1.

**7.8.** Для облегчения выбора СИЗ сверх установленных Норм, работодатель должен пользоваться Ориентировочным перечнем работ, которые требуют применения определенных видов СИЗ и Ориентировочным перечнем СИЗ, которые приведены в Приложении 2.

**7.9.** Начальникам структурных подразделений предприятия с учетом норм обеспечения, указанных в коллективном договоре, подавать в августе текущего года заявки на приобретение спецодежды, спецобуви на следующий год в группу охраны труда с указанием специальности, количества, пола, размерности.

**7.10.** Группа охраны труда проверяет на соответствие нормам выдачи, обобщает полученные заявки и согласованную общую заявку передает в отдел материально-технического снабжения (ОМТС).

**7.11.** ОМТС обрабатывает обобщенную заявку по ценовым показателям, кодам государственного классификатора и согласовывает её для внесения в финансовый план предприятия с отделом охраны труда, планово – экономическим отделом и определяет способ закупки.

**7.12.** ОМТС осуществляет закупку продукции. Выдача продукции осуществляется с центрального склада по требованию, завизированному начальником группы охраны труда.

**НОРМЫ**

**БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,**

**СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ ГУП «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»,**

**ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии, должности | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи в год | Типовые нормы. Пункт типовых норм |
| 1 | Аппаратчик ХВО | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 997н - №3 |
| Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей | 2 шт |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1пара |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12пар |  |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | До износа |  |
| Каска защитная | 1на 2 года |  |
| Очки защитные или | до износа (1 год) |  |
| Щиток защитный лицевой | до износа |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) фильтрующее | до износа (1 в мес) |  |
| Куртка на утеплённой прокладке | 1 на 3 года |  |
| 2 | Аккумуляторщик | Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей | 1 | 543н - №217 |
| Фартук резиновый | 1 шт |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1пара |  |
| Сапоги резиновые | 1пара на 2 года |  |
| Перчатки с полимерным покрытием или | 6 пар |  |
| Перчатки резиновые кислотощелочестойкие | 6 пар (до износа) |  |
| Перчатки трикотажные с точечным покрытием | 6 |  |
| Очки защитные | до износа (1 год) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка из смешанных тканей на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 3 | Архивариус | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт | 997н- №7 |
| Халат хлопчатобумажный | 1 |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 |  |
| Перчатки с точечным покрытием | 3 пары |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа (мин. 1/мес.) |  |
| 4 | Бетонщик | Костюм брезентовый или | 1 | 543н - №29 |
| Костюм с влагозащитной пропиткой | 1 шт |  |
| Рукавицы комбинированные или | 6 пар |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Рукавицы брезентовые | 1 пара |  |
| Ботинки кожаные с жестким подноском | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые | 1 пара |  |
| Очки защитные | до износа (1 год) |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 на 3 года |  |
| **При наружных работах зимой:** |  |  |
| Костюм с водоотталкивающей пропиткой на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| 5 | Инженер по техническому надзору за объектами котлонадзора | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 340н №45 |
| Плащ для защиты от воды | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 2 пары |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Каска защитная | до износа 1 на 2 года |  |
| Наушники противошумные с возможностью крепления на каску | до износа (мин 1/год) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 6 | Инженеры энергорайонов | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №77 |
| Жилет сигнальный хлопчатобумажный 2-го класса защиты | 1 шт |  |
| Плащ для защиты от воды | 1 / 3 года |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 |  |
| Сапоги резиновые или | 1 пара |  |
| сапоги кожаные | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием или | 6 пар |  |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |  |
| Каска защитная | до износа 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Наушники противошумные возможностью крепления на каску | до износа (мин 1/год) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные | 1 на 2 года |  |
| Костюм хлопчатобумажный на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 7 | Водитель спец. Автомобиля, легкового автомобиля, автобуса | **При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачем:** |  | 543н - №49 |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1шт. |  |
| Футболка | 1 |  |
| Перчатки с точечным покрытием | 6пар |  |
| Рукавицы комбинированные двупалые или перчатки комбинированные | 4 пары |  |
| Сапоги кожаные или ботинки кожаные | 1 пара |  |
| Жилет сигнальный 2-го класса защиты | 1 шт |  |
| **Зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные | 1 на 2 года |  |
| **При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:** |  |  |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |  |
| Перчатки с точечным покрытием | 12 пар |  |
| Перчатки резиновые или | дежурные |  |
| из полимерных материалов | дежурные |  |
| **При перевозке опасных грузов:** |  |  |
| Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей | 1шт. |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1пара |  |
| Перчатки резиновые или | 6пар |  |
| из полимерных материалов | 6 пар |  |
| Щиток защитный лицевой или | до износа |  |
| Очки защитные | до износа |  |
| 8 | Водитель мототранспортного средства (мотороллера) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 997н №13 |
| Плащ для защиты от воды | 1 /2 года |  |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 |  |
| Сапоги (ботинки) кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1/ на 2 года |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| 9 | Водитель погрузчика | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №50 |
| Футболка | 1 |  |
| Жилет сигнальный 2-го класса защиты | 1 шт |  |
| Сапоги резиновые или сапоги кожаные | 1 пара |  |
| Перчатки с точечным покрытием | 6 пар |  |
| Рукавицы комбинированные двупалые | 4 пары |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| 10 | Грузчик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 997н - №21 |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) фильтрующее | до износа (мин 1/мес.) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 11 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий с водоотталкивающей пропиткой | 1 | 543н №219 |
| Жилет сигнальный 2-го класса защиты | 1 шт |  |
| Ботинки кожаные | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием или | 12пар |  |
| рукавицы комбинированные или |  |  |
| перчатки трикотажные |  |  |
| Костюм на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| 12 | Дефектоскопист | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 997н - №26 |
| Футболка | 1 |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 |  |
| Боты или галоши диэлектрические | дежурные |  |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** | 1 на 3 года |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 13 | Диспетчер гаража, РСЦ | Халат хлопчатобумажный | 1 | 543н - №205 |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Плащ непромокаемый | 1 шт на 3 года |  |
| 14 | Долбежник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 2шт на 1,5 года | 997н - №29 |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 |  |
| Перчатки с полимерным покрытием или | 12 пар |  |
| Перчатки с точечным покрытием | До износа |  |
| Очки защитные или щиток защитный лицевой | до износа (мин 1/год) |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа (мин 1/нед.) |  |
| **При постоянной занятости на наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 15 | Жестянщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 477 №13 |
| Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |  |
| Фартук хлопчатобумажный | 2 шт |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Щиток защитный лицевой | до износа (мин 1/год) |  |
| Противошумные наушники с креплением на каску | до износа (мин 1/год) |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 16 | Землекоп | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Нет в типовых нормах |
| Рукавицы комбинированные или | 12 пар |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 1 |  |
| Сапоги кожаные с жестким подноском | 1 на 2 года |  |
| Каска защитная | до износа (мин 1/год) |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Наушники противошумные (с креплением на каску) | до износа (мин 1/нед) |  |
| СИЗОД | До износа |  |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Ботинки (сапоги) кожаные утепленные с жестким подноском | 1 на 2 года |  |
| Перчатки морозостойкие (с полим покр) | 2 пары |  |
| 17 | Изолировщик на термоизоляции | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 2 на 2 года | 543н - №54 |
| Ботинки кожаные или сапоги кожаные | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 |  |
| Рукавицы комбинированные или рукавицы брезентовые | 6 пар |  |
| Перчатки кислотощелочестойкие | До износса (12 пар) |  |
| Каска защитная | До износа |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| СИЗОД (респиратор) | до износа (мин. 1/смен) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 18 | Начальники и зам. начальника служб, цехов: ЭНР, АДС, газ.сл., гараж, лаборат. Дефект-ии, центр.склад, сл. Метрологии, АСУ, ОМТС, ООС, РСЦ, сл. КИАиА, наладки, сл. по эксплуат. оборуд, сл. ПБиОТ, теплов. инспекц. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №77 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |  |
| Жилет сигнальный хлопчатобумажный 2-го класса защиты | 1 |  |
| Ботинки кожанные | 1 пара |  |
| Плащ непромокаемый | 1 шт |  |
| **Зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные | 1 на 2 года |  |
| 19 | Инженер по БД, специалист по ОТ, инженер по охране окружающей среды, инженер по надзору за техническим состоянием зданий и сооружений, Эксперт технический по промышленной безопасности, инженер по ремонту, инженер-метролог, спец. По ГО, ПБ, инженер по расчету тепловой энергии, инженер по качеству, специалист - метролог | **При выезде на аварийные объекты:** |  | 543н - № 75 |
| Жилет сигнальный 2-го класса защиты | 1 шт |  |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 на 2 года |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Перчатки с точечным покрытием | 2 |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Страховочная удерживающая привязь | дежурная до износа (1 на 5 лет) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей подкладке | дежурная 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные | 1 на 2 года |  |
| 20 | Инженер-лаборант санитарно-промышленной лаборатории, начальник санитарно-промышленной лаборатории | Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 | Нет в типовых нормах |
| Ботинки кожаные | 1 на 2 года |  |
| Перчатки с полимерным покрытием или перчатки трикотажные хлопчатобумажные | 6 пар |  |
| Рукавицы комбинированные | 2 |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей подкладке | 1 на 3 года |  |
| 21 | Инженер-лаборант, Инженер – технолог, специалист по химическому анализу воды в системе теплоснаб., Спец-т по водоподготовке в системе водоснабжения, нач. хим.лаборатории, вед. инженер хим. Лаборатории | Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 | 997н - №38 |
| Фартук из полимерных материалов нагрудником | 1 |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Перчатки с точечным покрытием | 4 пары |  |
| Перчатки резиновые | 12 пар |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) фильтрующее | до износа (мин 1/мес) |  |
| 22 | Инженер по наладке и испытаниям | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №77 |
| Жилет сигнальный хлопчатобумажный 2-го класса защиты | 1 |  |
| Плащ непромокаемый | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Сапоги кожаные или сапоги резиновые | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |  |
| Каска защитная | до износа (мин 1/2 года) |  |
| Перчатки с точечным покрытием | 4 пары |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1 год) |  |
| **Зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм хлопчатобумажный на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Сапоги кожаные утепленные | 1 на 2 года |  |
| 23 | Старший мастер, мастер | Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №77 |
| Плащ непромокаемый | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые или сапоги кожаные | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием или | 6 пар |  |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |  |
| Каска защитная | до износа (мин 1/2 год) |  |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 |  |
| **Зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм хлопчатобумажный на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Сапоги кожаные утепленные | 1 на 2 года |  |
| 23а | механик, начальник участка, начальник смены, прораб | Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой | 1 | 543н - №216 |
| Жилет сигнальный 2го класса защиты | 1 |
| Перчатки трикотажные | 12 пар |
| Головной убор (подшлемник) | 1 |
| Плащ непромокаемый | 1 |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |
| Костюм на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |
| Шапка зимняя (подшлемник утепленный) | 1 на 2 года |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |
| 24 | Инженер-электроник, инженер-программист | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №208 |
| Перчатки диэлектрические | до износа дежурные |  |
| Ботинки кожаные с жестким подноском | 1 пара |  |
| Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 25 | Испытатель абразивов | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Нет в типовых нормах |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 |  |
| Фартук клеенчатый с нагрудником | 1 |  |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |  |
| Очки защитные или щиток защитный лицевой | до износа (мин 1/год) |  |
| Наушники противошумные | до износа (мин 1/год) |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа (мин 1/мес) |  |
| 26 | Каменщик | Костюм сигнальный 3 класса защиты | 1 | 543н - №221 |
| Ботинки кожаные с жестким подноском | 1 |  |
| Рукавицы комбинированные или | 6 пар |  |
| перчатки с полимерным покрытием | 12 |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм сигнальный на утепляющей прокладке 3 класса защиты | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском | 1 на 2 года |  |
| **При работе на высоте:** |  |  |
| Страховочная и удерживающая привязь | дежур до износа (макс 5 лет) |  |
| 27 | Зав. центр.складом, Кладовщик, Специалист складского учета | **При работе с горючими и смазочными материалами:** |  | 543н - №53 |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 |  |
| халат из смешанных тканей с масловодоотталкивающей пропиткой | 1шт |  |
| Перчатки с полимерным покрытием или | 24 |  |
| Перчатки с точечным покрытием |  |  |
| **При работе с металлами, углями, лесоматериалами:** |  |  |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1шт |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |  |
| Ботинки кожаные с жестким под носком | 1 |  |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |  |
| **При работе с прочими грузами, материалами** |  |  |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |  |
| **Для работ на РСЦ, ЦС** |  |  |
| Плащ для защиты от воды | 1 |  |
| Сапоги резиновые | 1 |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник | 1 на 2 года |  |
| Жилет сигнальный 2го класса защиты | 1 |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 28 | Контролер теплового хозяйства, Ведущий специалист тепловой инспекции, специалист тепловой инспекции | При выполнении работ по надзору за контрольно-измерительной аппаратурой: |  | 543н - №55 |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |  |
| Плащ для защиты от воды | дежурный |  |
| Ботинки кожаные | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Страховочная и удерживающая привязь | дежурная (макс до 5 лет) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 29 | Кровельщик | **При работе на жесткой кровле:** |  | 543н - №110 |
| Костюм сигнальный с водоотталкивающей пропиткой 3 класса защиты | 1 |  |
| Наколенники брезентовые | До износа |  |
| Рукавицы комбинированные или | 12 пар |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые | 1 пара |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Каска защитная | До износа(1 на 2 года) |  |
| Пояс предохранительный с канатом страховочным | До износа |  |
| Наколенники нескользящие | до износа (1 год) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм сигнальный на утепляющей прокладке 3 класса защиты | 1 на 3 года |  |
| 30 | Курьер | **При занятости на наружных работах:** |  | Нет в типовых нормах |
| Плащ непромокаемый | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные | 1 |  |
| 31 | Маляр | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №222 |
| Футболка | 1 |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием или перчатки трикотажные хлопчатобумажные | 12 |  |
| Перчатки резиновые | 6 пар |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа (1 год) |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное | до износа ( 1 смена) |  |
| **При работе на кровле и металлоконструкциях:** |  |  |
| Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) | дежурная (1 на 5 лет) |  |
| **При выполнении работ с пульверизатором:** |  |  |
| Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или комбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |  |
| Ботинки кожаные | 1 пара |  |
| Перчатки резиновые на трикотажной основе | 6 пар |  |
| Очки защитные | до износа (1 на год) |  |
| Респиратор | До износа |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Рукавицы утепленные | 2 пары |  |
| 32 | Машинист (кочегар) котельной | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | 543№ 223 |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Рукавицы брезентовые | 12 |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Очки защитные | до износа (1 на год) |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное | до износа (1 смена) |  |
| 33 | Машинист крана | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1шт | 997н - №72 |
| Жилет сигнальный 2го класса защиты | 1 |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Боты или галоши диэлектрические | дежурные |  |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |  |
| Щиток защитный лицевой или | до износ |  |
| Очки защитные | до износа (1 год) |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 34 | Машинист насосных установок | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1шт | 543н №88 |
| Ботинки кожаные | 1 шт |  |
| Сапоги резиновые | 1 пара |  |
| Жилет сигнальный 2-го класса защиты | 1 |  |
| Перчатки с полимерным покрытием или | 1пара |  |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |  |
| Перчатки резиновые | 6 пар |  |
| Боты или галоши диэлектрические | до износа |  |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |  |
| Костюм на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Наушники противошумные | до износа (1шт) |  |
| 35 | Машинист подачи топлива | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Нет в типовых нормах |
| Плащ для защиты от воды | 1 на 2 года |  |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском или | 1 пара |  |
| Сапоги кожаные с защитным подноском |  |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | 1 шт |  |
| Наушники противошумные с возможностью крепления на каску | до износа мин 1 год |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное | до износа (мин. 1/смен) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 36 | Медицинская сестра | Халат медицинский | 1 на год | Нет в типовых нормах |
| Головной убор | 1 |  |
| Перчатки резиновые | 12 |  |
| 37 | Машинист экскаватора, тракторист | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | 543н - №50 |
| Футболка | 1 |  |
| Сапоги кожаные | 1 пара |  |
| Рукавицы комбинированные двупалые | 4 пары |  |
| Перчатки трикотажные с точечным покрытием | 12 |  |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | 1 |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) фильтрующее | до износа (2 шт в нед) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 38 | Наладчик сварочного и газоплазморез. Оборудования | Костюм брезентовый или костюм сварщика | 1 | Нет в типовых нормах |
| Ботинки кожаные с жестким подноском | 1 пара |  |
| Рукавицы брезентовые | 12 пар |  |
| Очки защитные или щиток защитный лицевой сварщика | до износа (1 шт год) |  |
| СИЗОД | до износа (мин 1/смен) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 39 | Оператор котельной, Дежурный оператор АДС, обслуж. мини-котельные | **Летом дополнительно для диспетчеров АДС, обсл. мини кот., мастеров АДС** |  | 543н - № 226 |
| Футболка | 1 |
| **При работе в котельной, работающей на жидком топливе:** |  |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки трикотажные с точечным покрытием | 6 пар |
| Ботинки кожаные | 1 пара |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |
| Головной убор (косынка) | 1 |
| Каска защитная | дежурная 1 на 2 года |
| **Зимой дополнительно:** |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |
| **При работе в котельной, работающей на газе:** |  |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Ботинки кожаные | 1 пара |
| Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| Рукавицы комбинированные | 4 пары |
| Очки защитные | до износа (1 год) |
| Каска защитная | дежурная (1 на 2 года) |
| Головной убор (косынка) | 1 |
| **Для операторов паровых котельных дополнительно:** |  |
| Перчатки для защиты от повышенных температур | 2 |
| **Зимой дополнительно:** |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |
| 40 | Оператор ЦТП, оператор пульта | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 997н №56 |
| Ботинки кожаные с защитным подноском или | 1 пара |  |
| Сапоги кожаные с защитным подноском, или | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Перчатки для защиты от повышенных температур | 2 пары |  |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа (1 на год) |  |
| Наушники противошумные | до износа (1 на год) |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| 40а | Оператор пульта | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических | 1 | 997н - №113 |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Перчатки диэлектрические дежурные | дежурные |  |
| Очки защитные | до износа (1 на год) |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 41 | Печник | При занятости на участках холодных работ: |  | 477 - № 70 |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |  |
| Ботинки кожаные с защитным | 1 пара |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 12 шт |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| **При работе на высоте:** |  |  |
| Страховочная удерживающая привязь | дежурная ( макс 1 на 5лет) |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| Рукавицы комбинированные или | 12 |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 |  |
| 42 | Плотник | Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №227 |
| Перчатки с полимерным покрытием или | 12 пар |  |
| Перчатки трикотажные | 24 пары |  |
| Ботинки кожаные с жестким подноском | 1 пара |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| или костюм на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Шапка-ушанка | До износа |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| 43 | Подсобный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №189 |
| Перчатки с полимерным покрытием или | 24 пары |  |
| Рукавицы комбинированные | 24 пары |  |
| Ботинки кожаные с жестким подноском | 1 пара |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| **На наружных работах дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 44 | Приемщик-отправитель | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Нет в типовых нормах |
| Ботинки кожаные с жестким подноском | 1 пара |  |
| Перчатки трикотажные с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 45 | Слесарь аварийно-восстановительных работ | Костюм сигнальный с водоотталкивающей пропиткой 3-го класса защиты | 1 штт | 543н - №103 |
| Плащ непромокаемый с капюшоном сигнальный 3-го класса защиты | дежурный |  |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1пара |  |
| Сапоги резиновые | 1 пара |  |
| Наколенники-вкладыши | 1 |  |
| Перчатки с полимерным покрытием или | 12 пар |  |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года (до износа |  |
| Подшлемник под каску | до износа (1 на 2 года) |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| Пояс предохранительный со страховочной веревкой | до износа |  |
| Противогаз | дежурный |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм сигнальный с водоотталкивающей пропиткой на утепляющей прокладке 3-го класса защиты | 1 на 3 года |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| 46 | Слесарь по КИПиА, Инженер КИПиА | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №67 |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 |  |
| Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные | 12 пар |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| Жилет сигнальный 2-го класса защиты | 1 шт |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подн6оском | 1 на 2 года |  |
| 47 | Слесарь по обслуживанию т/сетей | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 | 997н - №148 |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |  |
| Щиток защитный лицевой или | до износа |  |
| Очки защитные | до износа |  |
| Наколенники | 1 |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт в мес |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Фартук брезентовый | Дежурный |  |
| 48 | Слесарь по ремонту автомобилей | Костюм сигнальный 3-го класса защиты | 1 шт | 543н - №230 |
| Перчатки с полимерным покрытием или | 24 пары |  |
| Перчатки трикотажные | 24 пары |  |
| Ботинки кожаные с жестким подноском | 1 |  |
| Очки защитные или защитный щиток лицевой | до износа (мин 1/год) |  |
| Каска защитная | До износа (1 на 2 года) |  |
| Головной убор (подшлемник) | 1 на 2 года |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное | 12 шт |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 49 | Слесарь по ремонту оборуд. котельных и пылеподготови-тельных цехов | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 997н - №148 |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Наколенники-вкладыши | 1 |  |
| Перчатки спилковые комбинированные | 4 |  |
| Перчатки резиновые | 12 пар |  |
| Каска защитная | 1на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1на 2 года |  |
| Фартук брезентовый | Дежурный |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| Наколенники | 1 |  |
| Наушники противошумные | до износа (дежурные) |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное | до износа (12) |  |
| Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) | дежурная (1 на 5 лет) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| 50 | Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 2 | 997н - №148 |
| Плащ для защиты от воды | 1 на 2 года |  |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |  |
| Перчатки трикотажные точечным покрытием | 24 |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 шт |  |
| Перчатки резиновые | 12 шт |  |
| Перчатки спилковые комбинированные | 4 шт |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| Наколенники | 1 |  |
| Наушники противошумные | до износа (мин 1/год) |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное | до износа (12 на год) |  |
| Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) | дежурная на 5 лет |  |
| Самоспасатель | дежурный |  |
| Фартук брезентовый | дежурный |  |
| **При выполнении работ на магистральных сетях d 800мм и более (4 и 5 энергорайоны)** |  |  |
| Рыбацкий полукомбинезон | 2 шт дежурные на подразделение (1 на 2 года) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** | 1 |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на год |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Костюм на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 51 | Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №69 |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные хлопчатобумажные | 12 пар |  |
| Плащ непромокаемый | дежурный |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) | дежурная (макс 1/5 лет) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм хлопчатобумажный на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные | 1 на 2 года |  |
| 52 | Слесарь-ремонтник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 997н - №148 |
| Перчатки с полимерным покрытием. | 12 |  |
| Перчатки резиновые | 12 пар |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском или сапоги кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Наколенники-вкладыши | 1 |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1 год |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа (12) |  |
| Краги | 6 пар |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 53 | Слесарь-сантехник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №232 |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые защитным подноском | 1 пара на 2 года |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| 54 | Слесарь–электрик по ремонту эл/оборудования | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 543н - №234 |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Боты или галоши диэлектрические | дежурные |  |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |  |
| Перчатки трикотажные | 6 пар |  |
| Рукавицы комбинированные | 4 пары |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные | 1 на 2 года |  |
| 55 | Столяр | Костюм для защиты от общих производственных загрязненийи механических воздействий | 1 шт | 543н - №150 |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа (мин 1/год) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Рукавицы утепленные | 1 пара |  |
| 56 | Сторож | Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой | 1 шт | 543н - №235 |
| Плащ для защиты от воды | 1 на 2 года |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Полушубок в III, II и I поясах | Дежурный |  |
| Шапка-ушанка | 1 на 2  года |  |
| Валенки с резиновым низом | 1 на 4 года |  |
| 57 | Стропальщик | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | 543н - №236 |
| Куртка брезентовая | 1 шт |  |
| Ботинки кожаные с жестким подноском | 1 пара |  |
| Рукавицы комбинированные | 24 пары |  |
| Плащ непромокаемый | 1 на 2 года |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года(до износа |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм сигнальный на утепляющей прокладке 3 класса защиты | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные | 1 на 2 года |  |
| 58 | Токарь | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 997н №29 |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Перчатки с точечным покрытием | до износа |  |
| Очки защитные или щиток лицевой | до износа (мин 1/год) |  |
| Противошумные наушники | до износа (мин 1/год) |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа (мин 1/нед) |  |
| 59 | Уборщик производственных помещений, Уборщик служебных помещений | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1шт | 543н - №239 |
| Ботинки кожаные | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые | 1 пара |  |
| Головной убор (Косынка) | 1 |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |  |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |  |
| 60 | Фрезеровщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 997н №29 |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Очки защитные или щиток защитный лицевой | до износа (мин 1/год) |  |
| Наушники противошумные | до износа (мин 1/год) |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа (мин 1/нед) |  |
| 61 | Штукатур | Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой | 1 шт | 543н - №111 |
| Жилет сигнальный 2-го класса защиты | 1 шт |  |
| Головной убор (косынка) | 1 шт |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара на 2 года |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | до износа |  |
| Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) | дежурная (1 на 5 лет) |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| 62 | Электрогазо-сварщик | Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла(Костюм сварщика) | 1 | 543н - №240 |
| Белье нательное | 1 комплект |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла | 1 пара |  |
| Боты или галоши диэлектрические | до износа |  |
| Сапоги резиновые на маслобензостойкой подошве | 1 |  |
| Перчатки диэлектрические | до износа |  |
| Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла ( рукавицы спилковые) или рукавицы брезентовые | 12 пар |  |
| Наколенники | 1 пара |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года (До износ |  |
| Маска защитная или | До износа |  |
| Очки защитные | до износа |  |
| Каска защитная со щитком | до износа |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Плащ термостойкий для защиты от воды | 2 шт на подразделение |  |
| Пояс предохранительный со страховочной веревкой | до износа |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке (Костюм сварщика зимний) | 1 на 3 года |  |
| Белье утепленное | 1 |  |
| Жилет сигнальный огнестойкий 2 класса защиты | 1 |  |
| сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные | 1 на 2 года |  |
| Перчатки зимние двупалые | До износа (1 на год) |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 шт |  |
| 63 | Электромонтер по испытаниям и измерениям | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 340н №75 |
| Белье нательное | 1 комплект |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 шт |  |
| Боты или галоши диэлектрические | 1 пара |  |
| Перчатки диэлектрические | 1 пара (дежурные) |  |
| Подшлемник под каску | 1 на 2 года |  |
| Каска защитная | дежурная |  |
| Наушники противошумные или вкладыши противошумные | 1 |  |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное | до износа |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Костюм на утепляющей прокладке | до износа (1 на 3 года) |  |
| Белье нательное утепленное | 1 комплект |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| 64 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электроборудования | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | 543н - №241 |
| Боты или галоши диэлектрические | дежурные |  |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |  |
| Головной убор (подшлемник) | 1 шт |  |
| Ботинки кожаные | 1 пара |  |
| Каска защитная | 1 на 2 года |  |
| Очки защитные | 1 |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года |  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |  |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |  |
| Ботинки кожаные утепленные | 1 на 2 года |  |
| 65 | Экспедитор по перевозке грузов | Плащ непромокаемый | 1 на 3 года | 543н - №215 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |  |
| 66 | Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей РСЦ | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. | 1 | 997н - №148 |
| Плащ для защиты от воды. | 1 на 2 года. |  |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты. | 1 |  |
| Ботинки кожаные с защитным подноском | 1 пара |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском. | 1 пара |  |
| Перчатки с полимерным покрытием. | 12 пар |  |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |  |
| Каска защитная. | 1 на 2 года. |  |
| Подшлемник под каску. | 1 на 2 года. |  |
| Очки защитные. | До износа. |  |
| Средства индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное. | До износа (мин 1 мес) |  |
| Страховочная или удерживающая привязь пояс предохранительный. | Дежурная |  |
| Самоспасатель | Дежурный. |  |
| Куртка на утепляющей подкладке (на наружных работах зимой дополнительно.) | 1 на 3 года. |  |
| Подшлемник под каску утепленный | 1 на 2 года (до износа) |  |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1 на 2 года |  |
| Краги | 1 на 4 мес. |  |

Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам ГУПС «Севтеплоэнерго» основаны на следующих нормативных документах:

1. Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.10.2008 № 543н;
2. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н
3. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций электроэнергетической промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25.04.2011 № 340н;
4. Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительных, строительно-монтажных и ремонтно-строительных работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемых в особых условиями труда, а также выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.07.2007 № 477;
5. Штатное расписание ГУПС «Севтеплоэнерго».

Заместитель технического директора по ПБ и ОТ М.И. Рудь

***Приложение № 29***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о начислении и выплате вознаграждения за общие годовые**

**результаты работы ГУПС ″Севтеплоэнерго″**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Премирование работников производится за общие результаты по итогам работы за год (текущий или предыдущий) и вводится с целью выполнения задачи сохранения кадров предприятия, усиления материальной заинтересованности работников ГУПС ″Севтеплоэнерго″ в улучшении показателей работы, в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы и не является гарантированной выплатой, предоставляемой Предприятием.

1.2. Вознаграждение за годовые итоги работы выплачивается всем работникам постоянного состава с учетом их среднего заработка за календарный год, с учетом фактически отработанного времени.

**2. УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ ГОДОВОГО ПРЕМИАЛЬНОГО**

**ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

2.1. Право на получение годового премиального вознаграждения (далее, ГПВ) имеют все работники, находящиеся в штате Предприятия, в том числе принятые на работу на условиях совместительства (кроме внешних совместителей), принятых в порядке перевода и отработавших на предприятии не менее 3 месяцев.

2.1.1 Списки премируемых работников формируются по состоянию на момент выплаты вознаграждения за календарный год, утвержденный приказом директора, из работников, состоящих в трудовых отношениях с ГУПС «Севтеплоэнерго» за исключением уволившихся по собственному желанию или за нарушение трудовой и производственной дисциплины.

2.2. Размер вознаграждения для работников постоянного состава определяется на основании исчисленного среднего заработка работника за календарный год с учетом фактически отработанного времени и результатов труда работника.

Критерии определения оценки результатов труда по категориям персонала утверждаются отдельным локальным нормативно-правовым актом по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. Вознаграждение за годовые итоги работы предусматривается сезонным работникам, отработавшим предыдущий календарный год (периоды отопительных сезонов) и приступившим к работе в текущем году (в отопительном сезоне). Годовое вознаграждение выплачивается в размере 50% от их среднего заработка за утвержденный приказом календарный год (периоды отопительных сезонов) за фактически отработанное время.

2.3.1. В случае, когда работник сезонного состава после увольнения принимается на постоянную должность в течение рассматриваемого календарного года и наоборот, право на начисление годового премиального вознаграждения у него сохраняется и размер вознаграждения рассчитывается соответственно занимаемым должностям согласно пунктам 2.2. и 2.3. настоящего Положения и пропорционально фактически отработанному времени.

2.4. Если работник в течение оцениваемого периода был переведен из одного подразделения (должности) в другое, оценка производится соответствующими руководителями подразделений пропорционально отработанному в каждом подразделении (должности) времени.

2.5. Временным работникам, работающим на предприятии по совместительству, когда основной является работа на другом предприятии, работникам, уволившимся по собственному желанию и уволенным по инициативе администрации до истечения года−вознаграждение по итогам года не выплачивается.

2.6. Вознаграждение пропорционально отработанному времени выплачивается работникам, не проработавшим полный календарный год по уважительным причинам:

- в связи с призывом в Вооруженные Силы;

- уходом на пенсию (по старости, по инвалидности);

- рождением ребёнка;

- поступлением в высшие (средние) учебные заведения, на курсы

повышения квалификации с отрывом от производства по направлению предприятия,

-увольнением по сокращению штатов;

- переходом на выборную должность,

а также в случаях возвращения на работу на предприятие в связи с окончанием службы в Вооруженных Силах РФ, обучения на курсах повышения квалификации с отрывом от производства, работы на выборных должностях, дополнительного отпуска по уходу за ребенком.

**2.7.** Уменьшение размера вознаграждения за год может быть произведено за следующие производственные упущения:

* до 100 % за:
* наличие производственного травматизма по вине пострадавшего;
* привлечение к административной, уголовной ответственности, за хулиганство;
* невыполнение правил охраны труда и ТБ;
* невыполнение условий коллективного договора.

При лишении вознаграждения, полностью или частично, учитываются нарушения в соответствии с должностными и функциональными обязанностями работников.

**2.8.**Работники, выбывшие с предприятия по собственному желанию, уволенные за прогул, нарушения трудовой дисциплины при возвращении их на данное предприятия лишаются прежнего стажа, дающего право на получение вознаграждения за годовые результаты работы.

**2.9.** Начисление вознаграждений для лиц, ранее работающих на других предприятиях и переведенных по решению вышестоящих органов, производится с момента перевода.

**3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ГОДОВОГО**

**ПРЕМИАЛЬНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

**3.1.**Вознаграждение выплачивается после подведения итогов хозяйственной деятельности предприятия за год или поэтапно (квартал, полугодие).

**3.2**. Основанием для начисления и выплаты вознаграждения по итогам работы за год является приказ Директора Предприятия.

**3.3.** Сумма выплаченного вознаграждения по итогам работы за год относится к расходам предприятия на оплату труда и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**3.4.** Вознаграждение выплачивается при наличии финансовой возможности у предприятия.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение № 30***

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профсоюзного комитета ГУП «Севтеплоэнерго» Директор ГУПС «Севтеплоэнерго»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Е. Хребтова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А. Галимуллин

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств, а также моющие средства на стирку спецодежды**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование подразделения** | **Наименование специальности** | **Защитные средства** | | | **Очищающие средства** | | | **Регенерирую-щие, восстанавливающие средства** | **Нормы выдачи моющих средств на стирку спецодежды** | |
| **Средства гидрофильн. действия** | **Средства гидрофобн. действия** | **Средства для защиты кожи** | Легк. Загрязнен. **Мыло тв. туалетное** | Трудносмыв., | Трудносмыв., | **Регенерирующие, восстаналивающие кремы, эмульсии,** | **Норма мыла на ед.** | **Норма соды на ед.** |
| Устойчив. Загрязн. | Устойчив. Загрязн. |
| **Мыло тв. туалетное** | **Очищающ. пасты** |
| **мл/мес** | **мл/мес** | **мл/мес** | **г/мес** | **г/мес** | **мл/мес** | **мл/мес** | **г/мес** | **г/мес** |
|  | Аппаратчик ХВО |  | 100 |  | 500 |  |  | 100 | 200 | 34 |
|  | Архивариус |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Бетонщик | 100 | 100 |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Ведущий инженер по техническому надзору |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Ведущий инженер по комплектации оборудования и материалов |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Ведущий инженер по ремонту |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Ведущий инженер по расчету тепловой энергии |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 |  |
|  | Водитель автобуса |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Водитель грузового автомобиля |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Водитель спец. Автомобиля |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Водитель легкового автомобиля |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Водитель компрессорной установки |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Водитель мототранспортного средства (мотороллера) |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Водитель погрузчика |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Грузчик |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Дворник |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Дефектоскопист |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Диспетчер |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Жестянщик |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Долбежник |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Землекоп |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Изолировщик на термоизоляции | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Инженер – лаборант |  | 100 |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Инженер по техническому надзору |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Инженер по наладке и испытаниям |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Инженер по охране окруж. среды |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Инженер по расчету тепловой энергии |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 |  |
|  | Инженер-программист |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Инженер-электроник |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Испытатель абразивов |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Каменщик |  |  | 100 |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Кладовщик |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Контролер т/х |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Кровельщик |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Маляр |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Старший мастер, мастер, начальник смены, нач. участка, механик, прораб |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Машинист (кочегар) котельной | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Машинист крана (крановщик ) |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Машинист насосных установок |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Машинист подачи топлива | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Машинист экскаватора |  |  |  |  | 300 |  |  | 200 | 34 |
|  | Наладчик сварочного и газоплазморез. оборудования |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Оператор котельной |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Оператор ЦТП, оператор пульта |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Печник | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Плотник |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Подсобный рабочий |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Приемщик-отправитель |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Слесарь – ремонтник | 100 |  | 100 |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Слесарь аварийно-восстановительных работ |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Слесарь по КИПиА |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Слесарь по ремонту оборудования т/сетей |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Слесарь по ремонту а/м | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Слесарь по ремонту оборуд. котельных и пылеподготовительных цехов |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Слесарь-сантехник |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Слесарь–электрик по ремонту эл/оборудования |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Столяр |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Сторож |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Стропальщик |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Токарь |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Уборщик производственных помещений |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Уборщик служебных помещений |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Фрезеровщик |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Штукатур |  | 100 |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Эксперт технический по промышленной безопасности |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Электрогазосварщик |  |  | 100 |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
|  | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Электромонтер по испытаниям и измерениям |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
|  | Экспедитор по перевозке грузов |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Химическая лаборатория | Ведущий инженер |  | 100 |  | 500 |  |  | 100 | 200 | 34 |
| Химическая лаборатория | Специалист по химическому анализу воды в системах теплоснабжения |  | 100 |  | 500 |  |  | 100 | 200 | 34 |
| Химическая лаборатория | Специалист по водоподготовке в системах теплоснабжения |  | 100 |  | 500 |  |  | 100 | 200 | 34 |
| Ремонтно-строительный цех/Строительный участок | Облицовщик-плиточник 5 разряда | 100 | 100 |  |  | 300 | 200 |  | 200 | 34 |
| Лаборатория дефектоскопии | Ведущий инженер-технолог |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Метрологическая служба | Инженер I категории |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Отдел материально-технического снабжения/Угольный склад | Заведующий угольным складом |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| АУП/Служба промышленной безопасности и охраны труда | Инженер по подготовке кадров |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| АУП/Служба промышленной безопасности и охраны труда/Бюро по надзору за техническим состоянием и режимом эксплуатации зданий и сооружений предприятия | Начальник бюро по надзору за техническим состоянием и режимом эксплуатации зданий и сооружений предприятия |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| АУП/Служба промышленной безопасности и охраны труда | Инженер по пожарной безопасности |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Все подразделения | Специалист складского учета |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Все подразделения | Техник по учету |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Аварийно-диспетчерская служба | Техник |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Электрическая служба | Ведущий инженер |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Электрическая служба/Электротехническая лаборатория | Инженер |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Электрическая служба/Группа по надзору и обслуживанию узлов учета электроэнергии | Инженер |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| СПИЛ | Начальника Санитарно-промышленной лаборатории |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Служба КИПиА | Инженер |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Транспортное управление | Инженер по комплектации оборудования |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Ремонтно-строительный цех/Ремонтно-механический участок | Заточник 3 разряда | 100 |  | 100 |  | 300 | 200 |  | 200 | 34 |
| Ремонтно-строительный цех/Ремонтно-механический участок | Гибщик труб 4 разряда | 100 |  | 100 |  | 300 | 200 |  | 200 | 34 |
| Транспортное управление | Аккумуляторщик |  | 100 |  | 500 |  |  | 100 | 200 | 34 |
| АУП/Управление информационных технологий | Инженер по ремонту и обслуживанию оргтехники |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| АУП/Управление информационных технологий/Отдел АСУ | Инженер по технической поддержке |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| ЭНР -1 | Инженер |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| ЭНР -2 | Инженер |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| ЭНР -3 | Инженер |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| ЭНР -4 | Инженер |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| ЭНР -5 | Ведущий инженер |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| ЭНР -6 | Инженер |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| АУП/Служба промышленной безопасности и охраны труда/Бюро охраны труда и производственного контроля | Специалист по охране труда |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Все подразделения | Инженер по ремонту |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Метрологическая служба | Инженер-метролог 1 категории |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Электрическая служба | Инженер-технолог |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Отдел материально-технического снабжения/Центральный склад | Заведующий центральным складом |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Управление по реализации энергоресурсов/Тепловая инспекция | Ведущий специалист |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Управление по реализации энергоресурсов/Тепловая инспекция | Инженер по качеству |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |
| Управление по реализации энергоресурсов/Тепловая инспекция | Специалист 2 категории |  |  |  | 500 |  |  |  | 200 | 34 |

**Примечание:**

1. Нормы разработаны на основании ст. 221 ТК РФ и в соответствии с типовыми нормами, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда " Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

2. Спецодежда на утепленной подкладке подлежит химчистке и в нормы не включена.

3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается..

4. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

5. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется уполномоченным должностным лицом структурного подразделения.

6. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, начальник подразделения имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла.

7. Не допускается замена мыла агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

8. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учёта выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

10. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на начальника структурного подразделения.

11.ч.1 статьи 221 Трудового Кодекса Российской Федерации:

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства **в соответствии с типовыми нормами**, которые устанавливаются в [порядке](consultantplus://offline/ref=E3E0AB9A25F2AD559B322D88135FE36C8E6304845444436AF062967C0D31D87B89191AED328D9C7E721AH), определяемом Правительством Российской Федерации.

12. Приложение № 1к Приказу Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»:

- II Очищающие средства: работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук - 200 г(мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), для мытья тела – 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);

- II Очищающие средства: работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства: 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);

13.п. 21 приложения № 2 к Приказу Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010: «На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

|  |
| --- |
|  |
| **ОБРАЗЕЦ ЛИЧНОЙ КАРТОЧКИ УЧЕТА ВЫДАЧИ**  **СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия |  | | | | | | Имя | |  | | | | |
| Отчество | |  | | | | | Табельный номер | | |  | | | |
| Структурное подразделение | | | | |  | | | | | | | | |
| Профессия (должность) | | |  | | | | | Дата поступления на работу | | | |  | |
| Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств: | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Пункт Типовых норм | | | | Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств | | | | | | | Единица измерения (г/мл) | | Количество на год |
|  | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель структурного подразделения | | | | | |  | | | | | | | |

Оборотная сторона личной карточки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств | Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия | | Выдано | | | |
| дата | количество (г/мл) | способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы) | расписка в получении |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| Руководитель структурного подразделения | |  | | | | |

## Приложение № 31

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГОТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Раздел 1. Общие положения.**

**1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вводятся для работников Государственного унитарного предприятия города Севастополя «Севтеплоэнерго»

**2.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

**Раздел 2. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения**

**работников.**

Прием на работу.

**3.** При приеме на работу поступающий обязан представить следующие документы:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

**4.** Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

**5.** При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать, а работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

**6.** При приеме на работу работодатель обязан заключить с работником трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

**7.**Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

**8.**При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

**9.** Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Порядок увольнения.

**10**. Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

**11**. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

**12.** Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

**13.** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

**14.** В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

**Раздел 3. Основные права и обязанности работников.**

**15.** Каждый 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 государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* 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 ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**16.** Каждый работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;
* соблюдать этику делового общения во взаимоотношениях с коллегами, клиентами, представителями органов власти и субъектами гражданского общества, в том числе при деловой переписке, не допускать в общении унижения чести и достоинства, использования нецензурных выражений и жаргонизмов.

**Раздел 4. Основные права и обязанности работодателя**

**17.** 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

**18.** Работодатель обязан:

* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.**

**19.** Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для работников, работающих по 5-ти дневной рабочей неделе, устанавливается следующее:

**Энергорайоны, Служба КИПиА, Электрослужба, РСЦ, Газовая служба, АДС**

**В обычные дни**

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы (час/мин) | 7.30 |
| Перерыв на обед (час/мин) | 11.30 – 12.30 |
| Окончание работы (час/мин) | 16.30 |

**Энергорайоны, Служба КИПиА, Электрослужба, РСЦ, Газовая служба, АДС**

**В предпраздничные дни**

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы (час/мин) | 7.30 |
| Перерыв на обед (час/мин) | 11.30 – 12.30 |
| Окончание работы (час/мин) | 15.30 |

**Административно – управленческий персонал, Управление организации закупок, ОМТС, СПБ и ОТ, СПЛ, Служба наладки, ОООС,Лаборатория дефектоскопии, Организационно-техническое управление, Метрологическая служба, Хим.лаборатория, Управление по реализации энергоресурсов, Управление экономики, Управление правового обеспечения, Управление подключений, Управление по капитальному строительству, Управление по развитию, Управление информационных технологий, Служба безопасности**

**С понедельника по четверг:**

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы (час/мин) | 8.00 |
| Перерыв на обед (час/мин) | 12.00 – 12.48 |
| Окончание работы (час/мин) | 17.00 |

**Пятница:**

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы (час/мин) | 8.00 |
| Перерыв на обед (час/мин) | 12.00 – 12.48 |
| Окончание работы (час/мин) | 16.00 |

**Административно – управленческий персонал, Управление организации закупок, ОМТС, СПБ и ОТ, СПЛ, Служба наладки, ОООС,Лаборатория дефектоскопии, Организационно-техническое управление, Метрологическая служба, Хим.лаборатория, Управление по реализации энергоресурсов, Управление экономики, Управление правового обеспечения, Управление подключений, Управление по капитальному строительству, Управление по развитию, Управление информационных технологий, Служба безопасности**

**В предпраздничные дни**

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы (час/мин) | 8.00 |
| Перерыв на обед (час/мин) | 12.00 – 12.48 |
| Окончание работы (час/мин) | 15.00 |

**Транспортное управление**

**В обычные дни:**

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы (час/мин) | 7.00 |
| Перерыв на обед (час/мин) | 11.00 – 12.00 |
| Окончание работы (час/мин) | 16.00 |

**В предпраздничные дни:**

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы (час/мин) | 7.00 |
| Перерыв на обед (час/мин) | 11.00 – 12.00 |
| Окончание работы (час/мин) | 15.00 |

**Транспортное управление водители легковых автомобилей (график работы с разделением рабочего дня на части)**

**В обычные дни:**

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы (час/мин) | 7.00 |
| Перерыв на обед (час/мин) | 11.00 – 12.00 |
| Перерыв между частями рабочего дня | 12.00 – 14.00 |
| Окончание работы (час/мин) | 18.00 |

**В предпраздничные дни:**

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы (час/мин) | 7.00 |
| Перерыв на обед (час/мин) | 11.00 – 12.00 |
| Перерыв между частями рабочего дня | 12.00 – 14.00 |
| Окончание работы (час/мин) | 17.00 |

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

В связи с производственными организационно-техническими условиями работникам структурных подразделений, подчиненных техническому директору и директору по логистики и закупкам, может быть установлен 2-х сменный режим работы, по заявлению работника.

В межотопительный период, в случае неподачи горячего водоснабжения, для сменного персонала установить 5-ти дневную рабочую неделю по режиму работы подразделения, за исключением тех, кто обеспечивает сохранность имущества предприятия.

**РЕЖИМ РАБОТЫ ПРИ СУММИРОВАННОМ УЧЁТЕ**

**РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ДЛЯ СЛЕДУЮЩИХ ПРОФЕССИЙ**

**20.Суммированный учет рабочего времени** — это специальный режим рабочего времени и времени отдыха, основанный на графиках сменности или графиках работы, со скользящими выходными днями. Установить учётный период для работников, работающих по суммированному учёту рабочего времени, - квартал. Суммированный учёт рабочего времени каждого работника осуществляется по табелю учёта рабочего времени и графику работы (сменности) за учётный период. Рабочее время работников регламентируется графиками сменности. Графики сменности должны быть построены таким образом, что установленная законом норма рабочего времени должна быть соблюдена за учётный период. Длительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального количества рабочих часов. Ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, установленная графиком сменности, может колебаться в течение учётного периода, но общая сумма часов работы за отчётный период должна равняться норме рабочего времени в отчётном периоде.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Должность | Смена | Начало  работы | Время приёма пищи | Окон-  чание  работы |
| 1 | Оператор котельной,машинист(кочегар)  котлов, ст.оператор котельной,  ст. машинист(кочегар) котлов | I | 8.00 | 12.00-12.30 | 20.00 |
| II | 20.00 | 0.00-0.30 | 8.00 |
| 2 | Машинист насосных установок,  оператор ЦТП, оператор пульта | I | 8.00 | 12.00-12.30 | 20.00 |
| II | 20.00 | 0.00-0.30 | 8.00 |
| 3 | Оператор ЦТП  6-й гор.больницы | I | 5.00 | 9.00-9.30 | 14.00 |
| II | 14.00 | 18.00-18.30 | 22.00 |
| 4 | Слесарь по ремонту оборудования  котельной и тепловых сетей (деж.) | I | 8.00 | 12.00-12.30 | 20.00 |
| II | 20.00 | 0.00-0.30 | 8.00 |
| 5 | Аппаратчик ХВО | I | 8.00 | 12.00-12.30 | 20.00 |
| II | 20.00 | 0.00-0.30 | 8.00 |
| 6 | Слесарь КИПиА(электромеханика) | I | 8.00 | 12.00-12.30 | 20.00 |
| II | 20.00 | 0.00-0.30 | 8.00 |
| 7 | Электромонтёр | I | 8.00 | 12.00-12.30 | 20.00 |
| II | 20.00 | 0.00-0.30 | 8.00 |
| 8 | Начальник смены | I | 8.00 | 12.00-12.30 | 20.00 |
| II | 20.00 | 0.00-0.30 | 8.00 |
| 9 | Мастер смены АДС, АДУ | I | 8.00 | 12.00-12.30 | 20.00 |
| II | 20.00 | 0.00-0.30 | 8.00 |
| 10 | Диспетчер АДС | I | 8.00 | 12.00-12.30 | 20.00 |
| II | 20.00 | 0.00-0.30 | 8.00 |
| 11 | Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования | I | 8.00 | 12.00-12.30 | 20.00 |
| II | 20.00 | 0.00-0.30 | 8.00 |
| 12 | Водители, обслуживающие АДС, АДУ | I | 8.00 | 12.00-12.30 | 20.00 |
| II | 20.00 | 0.00-0.30 | 8.00 |
| II | 17.00 | 21.00-21.30 | 8.00 |

В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыв для отдыха и приёма пищи определяется графиком сменности, утвержденным администрацией по согласованию с комитетом профсоюза с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период.

Подразделение, где применяется суммированный учёт рабочего времени, составляют графики сменности работы работников на учётный период, с указанием даты и продолжительности рабочей смены в каждом месяце данного учётного периода, с последующим подсчётом итоговых сумм фактически запланированных для каждого работника в пределах нормы рабочего времени учётного периода (квартала). Графики согласовываются с председателями цеховых комитетов (профгруппоргами) подразделений, подписываются руководителем структурного подразделения (участка), табельщиком или уполномоченным за ведение табеля учёта рабочего времени и утверждаются начальником ЭНР (службы, цеха) и доводятся до каждого работника, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

Работа по графику, суммированный учет рабочего времени, в связи с производственными организационно-техническими условиями, может быть установлен работникам структурных подразделений, подчиненных техническому директору, директору по логистике и закупкам по заявлению работника.

21. Устанавливается ненормированный рабочий день для работников, занимающих следующие должности. Данным работникам ежегодно предоставляется дополнительный к основному оплачиваемый отпуск:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Продолжительность  дополнительного  отпуска | Общая  продолжительность  отпуска |
| 1. | Директор, директоры по направлениям | 7 | 35 |
| 2. | Заместители директора | 7 | 35 |
| 3. | Главный инженер | 7 | 35 |
| 4. | Инженеры всех специальностей  ведущие инженеры, категорийные инженеры | 5 | 33 |
| 5. | Руководители (начальники) структурных подразделений, лабораторий, смен, участков и их заместителей | 7 | 35 |
| 6. | Главный бухгалтер | 7 | 35 |
| 7. | Заместители главного бухгалтера | 7 | 35 |
| 8. | Бухгалтер, ведущий бухгалтер, категорийный бухгалтер | 5 | 33 |
| 9. | Экономисты всех направлений, ведущие экономисты,  категорийные экономисты | 5 | 33 |
| 10. | Старший инспектор Отдела кадров | 5 | 33 |
| 11. | Мастер, старщий мастер | 7 | 35 |
| 12. | Заведующий центральным складом,  Заведующий угольным складом | 7 | 35 |
| 13. | Техники всех специальностей | 5 | 33 |
| 14. | Юрисконсульт, ведущий юрисконсульт, категорийный юрисконсульт | 5 | 33 |
| 15. | Механик Транспортного управления | 7 | 35 |
| 16. | Секретарь руководителя | 5 | 33 |
| 17. | Специалисты всех все направлений, ведущие специалисты, категорийные специалисты | 5 | 33 |
| 18. | Старший табельщик | 5 | 33 |
| 20. | Заведующий хозяйством | 4 | 32 |
| 21. | Старший диспетчер Аварийно-диспетчерской службы | 5 | 33 |
| 22. | Табельщик, кладовщик, делопроизводитель, секретарь-машинистка, диспетчер | 4 | 32 |
| 23. | Архивариус | 4 | 32 |
|  | Контролер теплового хозяйства | 3 | 31 |
| 24. | Руководитель проектов | 5 | 33 |
| 25. | Системный администратор, ведущий системный администратор | 5 | 33 |
| 26. | Ведущий аудитор | 5 | 33 |
| 27. | Менеджер по информационным технологиям, Менеджер по персоналу | 5 | 33 |
| 28. | Главный инженер проектов | 5 | 33 |
| 29. | Главный архитектор проектов | 5 | 33 |
| 30. | Системный техник АСУ ТП | 5 | 33 |
| 31. | Начальники управлений | 7 | 35 |

22. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

**23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.**

**24**. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

**Раздел 6. Оплата труда работников.**

**25.** При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

**26.** Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником в письменном заявлении счет в банке.

**27.** Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно в следующие дни: «14» и «28» числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

**28.** 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.

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

**Раздел 7. Трудовой распорядок, дисциплина труда.**

**29.** Все работники обязаны подчиняться руководству предприятия.

Работники обязаны выполнять указания, которые отдает непосредственный руководитель в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в трудовом договоре и должностной инструкции и, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

* отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
* распространение на предприятии изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
* привод на предприятие посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос сырьевых материалов, инструментов и потребительских товаров без разрешения заведующего складом;
* использование телефонных аппаратов для переговоров личного характера (для получения телефонных сообщений и ответа на них), использование в личных целях компьютеров и другой техники и оборудования без разрешения руководства;
* несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководителем предприятия;
* оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом руководству.

**30.** Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем работодателя, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;

- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;

- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;

- посещение по специальному вызову врача-специалиста;

- лабораторные обследования;

- регулярное медицинское лечение;

- экзамены профессионального характера;

- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

**31.** Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

* проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость, особенно в отношении женщин и молодежи;
* сохранять вне организации в полной тайне все промышленные, торговые, финансовые, технические или иные операции (Локальный акт «Соглашение о неразглашении коммерческой тайны»), о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности предприятия и его клиентов.

# Поощрения за труд

32. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

1. объявления благодарности,
2. выдаче премии,
3. награждения ценным подарком,
4. награждения почетной грамотой,
5. представления к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

# Дисциплинарные взыскания

**33.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

34. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

35. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение №32***

**Положение**

**о компенсации работникам ГУПС «Севтеплоэнерго»**

**стоимости физкультурно-оздоровительных занятий**

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение о компенсации стоимости физкультурно-оздоровительных занятий (далее – Положение), является локальным нормативным актом и определяет единый порядок, условия и размер компенсации расходов, связанных с физкультурно-оздоровительными занятиями (далее – Компенсация расходов).

1.2. Настоящее положение разработано в целях повышения эффективности деятельности ГУПС «Севтеплоэнерго».

1.3. Настоящее положение предусматривает условия и порядок расчета компенсации стоимости расходов на оплату физкультурно-оздоровительных занятий работникам ГУПС «Севтеплоэнерго».

1.4. Компенсация расходов является расходами на мероприятия по улучшению условий и охраны труда (мероприятия по развитию физкультуры и спорта) работников Предприятия.

1.5. Компенсация предоставляться не чаще одного раза за календарный год.

1.6. Календарным годом является период с 01 января по 31 декабря.

2.Порядок расчета суммы компенсации

2.1. Сумма компенсации выплачивается независимо от занимаемой должности (профессии) с учетом ограничений по п.2.2., 2.3. настоящего Положения.

2.2.Обязательным условиям для выплаты компенсации является:

- наличие трудовых отношений с Работодателем на бессрочной основе более трех месяцев;

- наличие договора на приобретение годового абонемента на посещение физкультурно-оздоровительных занятий;

- оплата должна быть произведена непосредственным заявителем на компенсацию;

- дата заключения договора (приобретения абонемента) не должна бытьне ранее чем за месяц до даты направления заявления в бухгалтерию.

2.3. Размер предельной ежегодной компенсации расходов составляет 50% от суммы по договору на приобретение годового абонемента (фактических затрат), но не более 6000,00 (Шксть тысяч) рублей.

3. Порядок выплаты компенсации

3.1. Предприятие компенсирует часть стоимости абонемента на посещение физкультурно-оздоровительных занятий работникам ГУПС «Севтеплоэнерго» в соответствии с р.2 настоящего положения.

3.2. Для предоставления компенсации расходов Работник предоставляет следующие документы:

- заявление о компенсации расходов, согласно Приложения № Е к настоящему Положению;

- оригинал документа об оплате (квитанция, чек, выписка с банка, платежное поручение и т.п.);

- копия договора на приобретение годового абонемента физкультурно-оздоровительных занятий.

3.3. Документы, в соответствии с п.3.2 настоящего Положения, предоставляются в бухгалтерию в срок до 28 числа текущего месяца.

3.4. Выплата компенсации осуществляется в срок не позднее 14 числа, месяца следующего за месяцем предоставления пакета документов в соответствии с п.3.2 настоящего Положения на основании Приказа.

3.5. Выплата компенсации осуществляется в безналичном порядке по реквизитам, используемым для выплаты заработной платы.

4. Порядок выплаты компенсации

4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором Предприятия и действует до его отмены или введения нового Положения.

4.2. Внесение изменений в действующее Положение производится Приказом Директора Предприятия.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № Е |
|  | к Положению о компенсации работникам  ГУПС «Севтеплоэнерго» стоимости  физкультурно-оздоровительных занятий |
|  | Директору ГУПС «Севтеплоэнерго»  Р.А. Галимуллину |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (структурное подразделение)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Телефон) |

Заявление

Прошу компенсировать стоимость годового абонемента за физкультурно-оздоровительные занятия путем перечисления компенсацию на счет, используемый для перечисления заработной платы.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

***Приложение №33***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора

ГУПС «Севтеплоэнерго»

I. Общие положения.

1.1.Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ГУПС «Севтеплоэнерго» (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в ГУПС «Севтеплоэнерго».

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2.Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1.Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства в ГУПС «Севтеплоэнерго»*;*

- согласование интересов работников ГУПС «Севтеплоэнерго» и администрации предприятия в сфере социально-трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора;

- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников предприятия, установленных законодательством и коллективным договором;

- обсуждение проектов локальных нормативных актов ГУПС «Севтеплоэнерго», связанных с социально-трудовыми отношениями;

- распространение опыта социального партнерства, информирование работников ГУПС «Севтеплоэнерго» о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;

- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

- добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;

- паритетности и полномочности представителей сторон;

- независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;

- добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

- невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

- обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;

- содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;

- систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;

- полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом директора ГУПС «Севтеплоэнерго» с учетом Протокола заседания профсоюзного комитета ППОО ГУП «Севтеплоэнерго».

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не менее 10 человек.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в ГУПС «Севтеплоэнерго»;

- контролировать ход выполнения коллективного договора;

- заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

- осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

- проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

- председательствуют на заседаниях Комиссии;

- подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии консультантов.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

VI. Член Комиссии

6.1.Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседании Комиссии;

- содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

- знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами получать их по запросу.

VII. Срок полномочий Комиссии.

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Председатель профкома Е.Е.Хребтова

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

***Приложение №34***

**РЕГЛАМЕНТ**

Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора

ГУПС «Севтеплоэнерго»

1. Общие положения

1.1. Работа Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ГУПС «Севтеплоэнерго» (далее, соответственно – Комиссия, коллективный договор) проводится в форме заседаний Комиссии, консультаций представителей сторон, коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля за выполнением коллективного договора, согласования позиций сторон по спорным вопросам, входящих в их компетенцию.

1.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом работы Комиссии.

1.3. По предложению одной из сторон Комиссии, могут проводиться внеочередные ее заседания.

1.4. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии сопредседателями Комиссии проводятся консультации по вопросам, требующим оперативного решения.

2. Планирование работы Комиссии

2.1. План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон и утверждается решением Комиссии ежегодно.

2.2. План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

2.3. По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

3. Подготовка заседаний Комиссии

3.1 Дата проведения заседания Комиссии определяется сопредседателями Комиссии при утверждении повестки дня.

3.2. Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, члены Комиссии.

3.3. Сторонами в обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.

3.4. Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

4.2. Каждая из сторон равноправна вне зависимости от числа присутствующих на заседании представителей при принятии решений имеет один голос.

5. Порядок проведения переговоров по заключению

Коллективного договора

5.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.

5.2. Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.

5.3.Замечания к проекту коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции).

Замечания к проекту коллективного договора должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

5.4. Если по представленным предложениям и замечаниям не найдено согласованного решения формируется протокол разногласий.

5.5. Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших. Предлагаемые редакции должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

5.6. Обсуждение проекта коллективного договора на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для основных вопросов повестки дня.

5.7. В принятый Комиссией текст проекта коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

6. Проведение заседаний Комиссии

6.1. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует две трети ее членов.

6.2. Продолжительность заседания Комиссии – не более двух часов без перерыва, доклады – не более 15 минут, выступления в прениях – до 5 минут.

6.3. По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

7. Контроль за исполнением решений Комиссии

7.1. Не менее 1 раза в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решениях.

***Приложение №35***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения конкурса на звание «Лучший объект»

ГУПС «Севтеплоэнерго»

1. **Общие положения**

Конкурс на звание «Лучший объект» ГУПС «Севтеплоэнерго» проводится с целью повышения эффективности производства и качества обслуживания потребителей.

1. **Организация конкурса**

Для проведения конкурса приказом по предприятию создается комиссия в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Председатель комиссии –   Технический директор   * Заместитель Председателя комиссии –   Председатель профкома   * Секретарь комиссии –   Инженер по подготовке кадров   * Члены комиссии – * Директор по персоналу * Зам. технического директора * Специалист по связям с общественностью |  |  |

Для участия в конкурсе руководители структурных подразделений совместно с председателями цеховых комитетов подают письменную заявку в профсоюзный комитет предприятия в течение января-февраля текущего года.

Созданная приказом по предприятию комиссия определяет дату, время и место проведения конкурса, подготавливает и утверждает план проведения конкурса.

Конкурс проводится в течение календарного года.

Подведение итогов проведенного конкурса производится комиссией в ноябре-декабре текущего года.

Итоги конкурса утверждаются директором предприятия и оглашаются на торжественном собрании трудового коллектива, посвященном подведению итогов работы за год.

**3. Оценка конкурса**

Оценка объекта осуществляется по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Критерий** | **Количество баллов** |
| 1 | Выполнение производственных заданий. | 1-10 |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины. | 1-10 |
| 3 | Соблюдение правил охраны и безопасности труда. | 1-10 |
| 4 | Внешние состояние объекта. | 1-5 |
| 5 | Бытовые условия. | 1-5 |

**4.Подведение итогов.**

На основании показателей формируются акты по участию объектов в конкурсе с суммой набранных баллов.

Формируется альбом фотографий объектов.

Победители в конкурсе определяются на основании актов комиссии. Победителям конкурса вручаются дипломы и ценные подарки за первое, второе и третье место. Руководителям структурных подразделений, объекты которых получили призовые места, по решению администрации и профкома может выплачиваться вознаграждение, исходя из финансовой возможности предприятия.

Председатель профкома Е.Е. Хребтова

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

***Приложение №36***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О разъездном характере работы работников ГУПС «Севтеплоэнерго»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о разъездном характере работы (далее - Положение) является локальным нормативным актом ГУПС «Севтеплоэнерго» (далее - Предприятие), разработанным и принятым в соответствии с действующим трудовым законодательством ([ст. 8](consultantplus://offline/ref=8241483CAA0B3C377E277A63ADE14ACCAD7506DD8689A4D6607552AC6ED16A0628A18A3A3A6DM3O), [166](consultantplus://offline/ref=8241483CAA0B3C377E277A63ADE14ACCAD7506DD8689A4D6607552AC6ED16A0628A18A3A38DB83BD61MBO), [168.1](consultantplus://offline/ref=8241483CAA0B3C377E277A63ADE14ACCAD7506DD8689A4D6607552AC6ED16A0628A18A3C3C6DM8O) Трудового кодекса РФ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок определения должностей и профессий работников Предприятия, постоянная работа которых носит разъездной характер, а также регламентирует порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых носит разъездной характер.

1.3. Для целей настоящего Положения под работой, имеющей разъездной характер, понимается работа, связанная с постоянными служебными поездками работника по г.Севастополю или от одного населенного пункта к другому в пределах обусловленной трудовым договором территории, совершаемыми работником в процессе выполнения трудовых обязанностей.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников Предприятия (как основных, так и совместителей), постоянная работа которых имеет разъездной характер.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Директора и действует до введения нового Положения о разъездном характере работы.

1.6. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения представительного органа работников и утверждается приказом Директора.

**2. РАБОТНИКИ, ПОСТОЯННАЯ РАБОТА КОТОРЫХ**

**ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР**

2.1. Перечень должностей и профессий работников Предприятия, постоянная работа которых имеет разъездной характер, определен [Приложением №](#P96)2 к настоящему Положению.

2.2. Перечень работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, определяется руководителем структурного подразделения путем предоставления служебной записки на директора по управлению персонала с указанием обоснования разъездного характера работ.

2.3. Разъездной характер работы может быть установлен работнику как при его приеме на работу на должность (по профессии), указанную в [Приложении N 1](#P96) к настоящему Положению, так и в процессе работы у Работодателя при переводе работника на должность (профессию), указанную в [Приложении N 1](#P96).

2.4. Условия, определяющие разъездной характер работы конкретногоработника, подлежат обязательному включению в трудовой договор.

2.5. Если при заключении (изменении) трудового договора с работником, занимающим предусмотренную [Приложением N 1](#P96) к настоящему Положению должность (профессию), в трудовой договор не были включены условия о разъездном характере работы, то они должны быть внесены в него на основании дополнительного соглашения, заключаемого в письменной форме и являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

2.6. Отсутствие в трудовом договоре с работником, занимающим должность (выполняющим работу по профессии), указанную в [Приложении N 1](#P96) к настоящему Положению, условий о разъездном характере работы не освобождает работодателя от предоставления работнику гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, при направлении работника в служебную поездку.

2.7. На работу, предусмотренную [Приложением N 1](#P96) к настоящему Положению, не могут быть приняты (переведены) лица, которым разъездной характер работы противопоказан в соответствии с медицинским заключением.

2.8. В случае выявления у работника, постоянная работа которого имеет разъездной характер, в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения указанной работы, работник подлежит отстранению от работы, обусловленной трудовым договором, и переводу на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы трудовой договор с работником подлежит прекращению в соответствии с [п. 8 части первой ст. 77](consultantplus://offline/ref=8241483CAA0B3C377E277A63ADE14ACCAD7506DD8689A4D6607552AC6ED16A0628A18A3F306DMEO) ТК РФ.

**3. СЛУЖЕБНЫЕ ПОЕЗДКИ РАБОТНИКОВ,**

**ПОСТОЯННАЯ РАБОТА КОТОРЫХ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР**

3.1. Служебными поездками в целях настоящего Положения признаются поездки (или иные перемещения) работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, совершаемые ими по поручению работодателя для выполнения работы, обусловленной трудовым договором. Указанные служебные поездки не являются служебными командировками.

3.2. Совершаемые служебные поездки оформляются маршрутными листами согласно Приложению №1 к настоящему Положению. Маршрутный лист визируется руководителем структурного подразделения и утверждается руководителем предприятия и (или) уполномоченным на то лицом. Прием маршрутных листов осуществляется бухгалтерией.

3.3. Работник обязан сдать надлежащим образом заполненный маршрутный лист лицу, указанному в [п. 3.2](#P57), в срок до 05 числа месяца, следующим за отчетным. Документы, подтверждающие фактические расходы работника во время поездки, прилагаются соответственно к маршрутному листу.

3.4. В период нахождения в служебной поездке на работников распространяется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия и трудовым договором.

3.5. За время нахождения в служебной поездке работнику выплачивается заработная плата исходя из установленного оклада (тарифной ставки) и фактически отработанного времени.

3.6. Работники с разъездным характером работы могут быть направлены по распоряжению работодателя в служебные командировки для выполнения служебного поручения за пределами территории, обусловленной трудовым договором.

**4. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ,**

**ПОСТОЯННАЯ РАБОТА КОТОРЫХ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР**

4.1. Помимо предоставления общих гарантий и компенсаций, предусмотренных [ТК](consultantplus://offline/ref=8241483CAA0B3C377E277A63ADE14ACCAD7506DD8689A4D6607552AC6E6DM1O) РФ и иными нормативными правовыми актами, Работодатель возмещает работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер, связанные со служебными поездками расходы:

- расходы по проезду;

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя в соответствии со ст.168.1 ТК РФ.

**5. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ,**

**СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ ПОЕЗДКАМИ**

5.1. Расходы по проезду возмещаются в размере фактических расходов на проезд конкретным видом транспорта (включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату сопутствующих услуг); водителям - в размере фактических затрат на приобретение ГСМ в пределах норм, предусмотренных [распоряжением](consultantplus://offline/ref=8241483CAA0B3C377E277A63ADE14ACCAE7C0BDE8E8DA4D6607552AC6E6DM1O) Минтранса РФ от 14.03.2008 N АМ-23-р.

5.2. Возмещение работнику расходов, связанных со служебными поездками, производится не позднее 14 числа месяца, следующего за отчетным, на основании оформленных надлежащим образом маршрутных или путевых листов при наличии документов, подтверждающих фактические расходы, связанные со служебной поездкой.

5.3. Возмещение расходов осуществляется в безналичном порядке по реквизитам, используемым для выплаты заработной платы.

Приложение: Приложение №1 - форма маршрутного листа;

Приложение №2 – перечень профессий и должностей работников постоянная работа которых имеет разъездной характер.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

Приложение N 1

К Положению «О разъездном

характере работы работников

ГУПС «Севтеплоэнерго»»

**МАРШРУТНЫЙ ЛИСТК ПОЛОЖЕНИЮ**

**О разъездном характере работы работников ГУПС «Севтеплоэнерго»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата поездки** | **Место нахождения (название предприятий, учреждения, организации), цель** | | **№№ маршрутов** | | **Стоимость поездки** | **Отметка об исполнении задания, подпись** | | **ФИО лица, подтверждающего поездку** | | **Подпись лица, подтверждающего поездку** |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |
| **Итого** | | |  | | **х** | | | **х** | | **х** | |

**поездок сотрудника ГУПС «Севтеплоэнерго»**

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

на городском и (или) пригородном транспорта в связи с исполнением служебных обязанностей

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

(месяц)

Сотрудник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Руководитель подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…………………………………………………………….. | 2 |
| 2 | ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХОТНОШЕНИЙ……………………………………………………...… | 4 |
| 3 | ТРУДОВОЙ ДОГОВОР…………………………………………………………..… | 7 |
| 4 | ФОРМЫ, СИСТЕМЫ И РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА, ДЕНЕЖНЫЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ, ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ, ПОСОБИЯ, КОМПЕНСАЦИИ, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА,ТАРИФИКАЦИЯ РАБОТ И РАБОЧИХ………………………………………………………………………....… | 9 |
| 5 | ЗАНЯТОСТЬ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ КАДРОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ………………………………………………………………..……... | 14 |
| 6 | ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ВРЕМЕНИ ОТДЫХА И ОТПУСКОВ…………………………………………………………………………. | 17 |
| 7 | УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЖЕНЩИНИ МОЛОДЕЖИ (ПОДРОСТКОВ)…………………………… | 20 |
| 8 | ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ И ДОБРОВОЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ………………….…… | 30 |
| 9 | СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ……………..…… | 31 |
| 10 | СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТАЮЩЕЙ МОЛОДЕЖИ И ЖЕНЩИН …….. | 33 |
| 11 | СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ ПРИ НЕСОСТОЯТЕЛЬНОСТИ (БАНКРОТСТВЕ), РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ПРЕДПРИЯТИЯ.… | 34 |
| 12 | ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН. ПРАВА, ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ПРОФСОЮЗНОГОАКТИВА……………………………………………….……… | 36 |
| 13 | РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ) ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫХ ВКОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР…………………………….… | 39 |
| 14 | КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН………………………………………….……..… | 40 |
| 15 | ПРИЛОЖЕНИЕ №1МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ НОРМАТИВОВБЕЗОПАСНОСТИ, ГИГИЕНЫ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ САНИТАРИИ …………………………………………………………………..…… | 41 |
| 16 | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2СМЕТА РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ОХРАНУТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ НУЖДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ………….….… | 43 |
| 17 | ПРИЛОЖЕНИЕ №3 ПЕРЕЧЕНЬ ДОПЛАТ И НАДБАВОК, ВЫПЛАЧИВАЕМЫХ РАБОТНИКАМ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»……...… | 46 |
| 18 | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ….…………………………………………………………………… | 48 |
| 19 | ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ЗАВЫПОЛНЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАДАНИЙ И ФУНКЦИЙ (ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ)…………….. | 54 |
| 20 | ПРИЛОЖЕНИЕ №6 О РАЗОВОМ ПООЩРЕНИИ РАБОТНИКОВ ЗА ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ, И ПО ДРУГИМ ВИДАМПРЕМИЙ, СВЯЗАННЫХ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙДЕЯТЕЛЬСНОСТИ………………………….……….… | 58 |
| 21 | ПРИЛОЖЕНИЕ №6.1 О РАЗОВОМ ПООЩРЕНИИ РАБОТНИКОВ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙРАБОТЫ, В СВЯЗИ С ЮБИЛЕЙНЫМИ И ПАМЯТНЫМИ ДАТАМИ И ПО ДРУГИМ ВИДАМПРЕМИЙ, ПООЩРИТЕЛЬНЫХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ…………………… | 59 |
| 22 | ПРИЛОЖЕНИЕ №7 О ПРИМЕНЕНИИ СУММИРОВАННОГО УЧЕТА……… | 61 |
| 23 | ПРИЛОЖЕНИЕ №8 ПОЛОЖЕНИЕ ПО ДОПЛАТАМ ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ, РАСШИРЕНИЕ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩИХ РАБОТНИКОВ……………………………………………………………………… | 63 |
| 24 | ПРИЛОЖЕНИЕ №9 ПОЛОЖЕНИЕ О НАДБАВКАХ ЗАПРОФЕССИОНАЛЬНОЕМАСТЕРСТВО РАБОЧИМ…………...…………… | 65 |
| 25 | ПРИЛОЖЕНИЕ №10 ПОЛОЖЕНИЕ О НАДБАВКАХ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ………………………………………………….……… | 68 |
| 26 | ПРИЛОЖЕНИЕ №11ПОЛОЖЕНИЕ О НАДБАВКАХ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ОСОБЫЙ ХАРАКТЕР РАБОТЫ………………………. | 69 |
| 27 | ПРИЛОЖЕНИЕ №12 ПОЛОЖЕНИЕ О НАДБАВКАХ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНОЙ РАБОТЫ НА СРОК ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ…………………… | 70 |
| 28 | ПРИЛОЖЕНИЕ №13ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ ЗАДАНИЙ……………………….……….. | 71 |
| 29 | ПРИЛОЖЕНИЕ №14 ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ КЛАССНОСТИ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ВОДИТЕЛЯМ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.. | 73 |
| 30 | ПРИЛОЖЕНИЕ №15 ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ ЗА СОЗДАНИЕ И ВНЕДРЕНИЕ НОВОЙ ТЕХНИКИ И ПЕРЕДОВОЙ ТЕХНОЛОГИИ………..… | 75 |
| 31 | ПРИЛОЖЕНИЕ №16 ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДСТВЕ ЗВЕНОМ РАБОТНИКОВ……………………………………………………………………… | 76 |
| 32 | ПРИЛОЖЕНИЕ №17 ПОЛОЖЕНИЕ О РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ  ДЕЯТЕЛЬНОСТИ…………………………………………………………………… | 77 |
| 33 | ПРИЛОЖЕНИЕ №18 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ…………………………………………………………………..…… | 80 |
| 34 | ПРИЛОЖЕНИЕ №19ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ НЕПОСРЕДСТВЕННО НА ПРОИЗВОДСТВЕ | 86 |
| 35 | ПРИЛОЖЕНИЕ №20 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ…………………………………………………..……… | 93 |
| 36 | ПРИЛОЖЕНИЕ №21ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ВЕТЕРАНПРЕДПРИЯТИЯ»……………………………………………………… | 95 |
| 37 | ПРИЛОЖЕНИЕ № 22 ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСКЕ ПОЧЕТА……………….…… | 96 |
| 38 | ПРИЛОЖЕНИЕ № 23 ПОЛОЖЕНИЕ О КНИГЕ ПОЧЕТА ПРЕДПРИЯТИЯ…. | 97 |
| 39 | ПРИЛОЖЕНИЕ №24ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА НА ЗВАНИЕ «ЛУЧШИЙ ПО ПРОФЕССИИ»…………………………………………………… | 98 |
| 40 | ПРИЛОЖЕНИЕ № 25 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙПРЕДПРИЯТИЯ АПТЕЧКАМИ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ…………………………………………………………………………… | 100 |
| 41 | ПРИЛОЖЕНИЕ №26ПОЛОЖЕНИЕ О БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧЕ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ…………………………………………………………………….… | 102 |
| 42 | ПРИЛОЖЕНИЕ №27ПОЛОЖЕНИЕ О БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ…………………………………………………………………………… | 107 |
| 43 | ПРИЛОЖЕНИЕ №28 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ…………………………………………….…… | 111 |
| 44 | ПРИЛОЖЕНИЕ №29 ПОЛОЖЕНИЕ О НАЧИСЛЕНИИ И ВЫПЛАТЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ОБЩИЕ ГОДОВЫЕРЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ……… | 139 |
| 45 | ПРИЛОЖЕНИЕ № 30 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,  ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, А ТАКЖЕ МОЮЩИХ СРЕДСТВ НА СТИРКУ СПЕЦОДЕЖДЫ………………………………………………………… | 141 |
| 46 | ПРИЛОЖЕНИЕ №31ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА……………………………………………………………………… | 156 |
| 47 | ПРИЛОЖЕНИЕ №32 ОКОМПЕНСАЦИИ ФИСКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ…………………………………………….…. | 168 |
| 48 | ПРИЛОЖЕНИЕ №33 ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВЕДЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ, ПОДГОТОВКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЮ И КОНТРОЛЮ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГОДОГОВОРА ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»……………………………………………………………... | 171 |
| 49 | ПРИЛОЖЕНИЕ №34 РЕГЛАМЕНТ КОМИССИИ ПО ВЕДЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ, ПОДГОТОВКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЮ И КОНТРОЛЮ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГОДОГОВОРА ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»……………………………………………………………... | 174 |
| 50 | ПРИЛОЖЕНИЕ №35 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗВАНИЕ «ЛУЧШИЙ ОБЪЕКТ» ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»…………………………………………………………….. | 176 |
| 51 | ПРИЛОЖЕНИЕ №36 ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗЪЕЗДНОМ ХАРАКТЕРЕ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО» ………………. | 178 |