

От работодателя:
Директор
ГУПС «Севтеплоэнерго»
Гороунов, Д.В.
«06» апреля 2023 г.

От работников
Председатель ГИОО ГИП
«Севтеплоэнерго»
Хребтова Е.А.
«06» апреля 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»

на период с «07» апреля 2023 года по «06» апреля 2024года
(указать срок действия коллективного договора)

Зарегистрировано в Департаменте труда и социальной защиты населения
города Севастополя

Регистровый номер 1880 "04" мая 2023г.

Рекомендации регистрирующего органа № _____
(исходящий номер и дата отправления письма)

Исполняющий обязанности
директора департамента труда
и социальной защиты населения
города Севастополя



(подпись)

Е.Ю. Барлаикова

1. Общие положения

1.1 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.

1.2 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» Горбуновым Д.В., 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.

1.5 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).

1.6 Сфера и срок действия коллективного договора.

1.6.1 Действие коллективного договора распространяется на всех работников данной организации и руководителя предприятия (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 один год и вступает в силу с момента, установленного коллективным договором. 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).

1.8. 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.

1.9. Во исполнение настоящего коллективного договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются на предприятии по согласованию с профкомом.

1.10. 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 семидневный срок со дня их получения другой стороной.

1.11. 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:

2.1. Работодатель обязуется:

- 2.1.1. Обеспечить эффективное управление организацией, соблюдать законы, иные нормативные акты, положения настоящего договора;
- 2.1.2. Добиваться стабильного финансового положения организации, роста её конкурентоспособности;
- 2.1.3. Обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- 2.1.4. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами, технической документацией и иными средствами для выполнения производственной программы;
- 2.1.5. 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);

- 2.1.6. Повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов организации, роста цен и тарифов;
- 2.1.7. Выплачивать заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда;
- 2.1.8. 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);
- 2.1.9. 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);
- 2.1.10. Выполнять в полном объеме обязательства Работодателя, предусмотренные ст. 22 ТК РФ;
- 2.1.11. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, иными законами и соглашениями.

2.2. Профсоюзный комитет, как представитель Работников обязуется:

- 2.2.1. Способствовать устойчивой деятельности организации соответствующими профсоюзам методами;
- 2.2.2. Нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка дня, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- 2.2.3. 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);
- 2.2.4. Способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- 2.2.5. Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- 2.2.6. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;
- 2.2.7. 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);

2.2.8. 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);

2.2.9. 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.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (ст. 21 ТК РФ);

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха, инструкции по охране труда;

2.3.3. Способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества предоставляемых услуг, росту производительности труда;

2.3.4. Беречь и эффективно использовать имущество организации, не совершать действий, влекущих за собой причинение материального ущерба предприятию;

2.3.5. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.3.6. Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать интересы других работников.

Стороны коллективного договора обладают следующими правами:

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. 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;

2.4.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.4.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.5. Профсоюзный комитет имеет право:

2.5.1. получать и заслушивать информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

2.5.1.1. по реорганизации и ликвидации предприятия;

2.5.1.2. введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

2.5.1.3. профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

2.5.1.4. 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.

2.6. Работник имеет право на:

2.6.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях,

установленных ТК, иными федеральными законами;

2.6.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.6.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

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

2.6.5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.6.6. полную достоверную информацию об условиях труда и о требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.6.7. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

2.6.8. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;

2.6.9. объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.6.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.6.11. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

2.6.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

2.6.13. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

3. Трудовой договор

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в двух экземплярах в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (статьи 57, 58 и 67 Трудового кодекса РФ). Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 Трудового кодекса РФ). Типовые трудовые договора, для различных категорий работников, разрабатываются юридическим отделом и согласовываются с группой учета кадров и профсоюзным комитетом.

3.2. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" (статья 312.1 Трудового кодекса РФ).

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

В случае, если взаимодействие дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя происходит путем обмена электронными документами, используются усиленные квалифицированные электронные подписи дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Каждая из сторон указанного обмена обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе (статья 312.1 Трудового кодекса РФ).

В трудовом договоре о дистанционной работе может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем (статья 312.2 Трудового кодекса РФ).

Порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором о дистанционной работе.

В случаях, если работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник может сделать это в форме электронного документа.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3.3. 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.

Лицо, поступающее на дистанционную работу, может быть ознакомлено с ними путем обмена электронными документами (статья 312.1 Трудового кодекса РФ).

3.4. 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.

3.5. 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).

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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).

3.9. В связи с изменениями 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.

3.10. Об изменении существенных условий труда, в части, касающейся условий оплаты труда, льгот, режима труда и отдыха, установления или отмене неполного рабочего дня, 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 части, касающейся совмещения профессий – не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ). В случае изменения существенных условий труда стороны при достижении согласия вносят дополнения или изменения в трудовой договор, 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.

3.11. 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 потребности 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 технологии в 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 № 27).

4.20. 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.

4.21. 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 рабочих 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".

4.22. 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 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.

4.23. 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.

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

При суммированном учете рабочего времени работа в 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).

4.25. Доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) производится в размере 40% тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в соответствующей смены (ст.154 ТК РФ, п.2.8.2.1 Отраслевого тарифного соглашения в ЖКХ РФ).

4.26. 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. Для вновь введенных профессий (должностей) в случае отсутствия специальной оценки до момента ее проведения оплата труда устанавливается также в повышенном размере согласно подпункту Б пункта 7.2.15.

4.27. 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).

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

4.29. 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.

4.30. 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).

4.31. 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.

4.32. 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).

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

4.34. 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).

4.35. 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.

4.36. Основной профессией на предприятии является «оператор котельной».

4.37. 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 16.10.2020г. № 424 «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 РФ от 16.10.2020г. № 424.

5. Занятость, переобучение кадров, условия высвобождения работников

5.1. 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 результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

5.2. 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).

5.3. 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 профком список сокращаемых должностей и работников, причины сокращения, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. (ст.82 ТК РФ).

5.4. 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, по их письменному заявлению представляется свободное от работы время - 8 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением средней заработной платы.

5.5. 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 производится с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ, Закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" п.4, ст. 12).

5.6. 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).

5.7. Работодатель и профсоюзный комитет договорились о том, что:

5.7.1 Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается работа, имеющаяся в организации в соответствии с квалификацией и образованием работника (ст. 81, ст.180 ТК РФ).

5.7.2 При расширении производства обеспечивается приоритет в приеме на работу лиц, ранее уволенных в связи с сокращением численности, путём предоставления информации в профсоюзный комитет.

5.7.3 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.

5.7.4 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).

5.7.7 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).

5.7.8 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).

5.7.9 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.

5.8 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 (работников предприятия) за молодыми работниками без опыта работы по данной профессии (квалификации), за студентами (практикантами), проходящими практику в соответствии с договором о практической подготовке обучающихся между ГУПС «Севтепелоэнерго» и образовательным учреждением. Наставникам выплачивать надбавку к окладу в размере: 10% месячной тарифной ставки за 1-2х учеников, в размере 15% месячной тарифной ставки за 3-х и более учеников. Установить действие данного пункта с

01.02.2021г.

5.8.5 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

6.1. 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 16.10.2020г. № 424 «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 № 424.

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.

6.4. Стороны договорились, что в организации:

6.4.1. 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.

6.4.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, установлен Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 101 ТК РФ).

6.4.3. 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). Соответствующее заявление рекомендовано предоставить в группу учета кадров в течение месяца со дня привлечения к работе в выходной или нерабочий праздничный день.

6.4.4. 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. Дежурство на дому 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.

В случае предоставления другого дня отдыха работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.4.5. 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).

6.4.6. 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 также лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени (ст.93 ТК РФ).

6.4.7. 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).

6.5. 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. По соглашению сторон трудового договора на основании письменного заявления работника отпуск, установленный утвержденным графиком, может быть перенесен:

- в случае предоставления работнику профсоюзной организацией путевки на базу отдыха;

- в случаях смерти близких родственников (мать, отец, супруг(а), дети) и необходимостью отъезда в другой город (при условии соблюдения сроков оформления соответствующих документов и выплаты отпускных).

Работник, с которым был приостановлен трудовой договор в связи с призывом на военную службу по мобилизации, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

6.5.5. 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).

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

6.5.7. 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).

6.5.8 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).

6.6. Отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 Трудового кодекса РФ):

6.6.1. 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.

- работникам, которые ухаживают за инвалидом I группы, если он член семьи или иной родственник при предоставлении документов подтверждающих родство и рассмотренных коллегиально представителями подразделения, профсоюзного комитета и работодателя – до 14 календарных дней.

6.6.2. По письменному заявлению может быть предоставлен отпуск:

- 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 – до 14 календарных дней (статья 263 Трудового кодекса),
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам - продолжительность отпуска определяется по соглашению с работодателем;
- матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей 1-х классов один день с сохранением заработной платы в День знаний. Матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей 2 - 4 классов – 1 день без сохранения заработной платы в День знаний. В случае, если День знаний приходится на выходной (нерабочий) день по производственному календарю, то отпуск с сохранением заработной платы предоставляется матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей 1-х классов в ближайший, следующий за ним рабочий день, за

исключением случаев, если торжественная линейка проводится в выходной (нерабочий) день.

6.6.3. В стаж работы, который даёт право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых работнику отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года (часть первая статьи 121 Трудового кодекса РФ). Если общий срок отпусков без сохранения заработной платы 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 прекращением работы организации или приостановкой производства включается в стаж работы для предоставления ежегодного отпуска (постановление Минтруда РФ от 27.06.96 № 40).

6.6.5. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в **три года** с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.6. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день **1 раз в год** с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.7. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня **1 раз в год** с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.6.9. Работники ГУПС «Севтеплоэнерго имеют право на освобождение от работы на два календарных дня с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в день вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19), после каждого компонента вакцины.

6.6.10. Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Работник обязан предоставить работодателю справку медицинской организации и/или сертификат вакцинации, подтверждающий прохождение вакцинации в день освобождения от работы.

7. Улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи (подростков)

7.1. Работодатель признает, что обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников является его обязанностью (ст.214 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.

7.2. Работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом РФ, обязуется:

7.2.1. 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.

7.2.2. Разработать мероприятия по предупредительным мерам для сокращения производственного травматизма и профзаболеваний в соответствии с Приказом от 29 октября 2021 года N 771н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

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.225 ТК РФ), согласно сметы (приложение № 2).

7.2.3. 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 приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 года N 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», и в дальнейшем не допускать ликвидацию службы охраны труда, обеспечивать условия для эффективной работы.

7.2.4. Организовать работу кабинета охраны труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.12.2021г. № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. Информировать работников при приеме на работу об условиях труда на рабочих местах, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствий для здоровья, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, необходимых средствах индивидуальной защиты, и компенсациях за работу с вредными условиями труда, режиме труда и отдыха, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования,

обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ. Предоставлять такую информацию по просьбе работника и в процессе его труда.

7.2.7. Своевременно в соответствии с требованиями ст.219 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 (с 01.09.2022 Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда») проводить предусмотренные законодательством виды инструктажей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты 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 безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда. (ст. 214 ТК РФ).

7.2.8. Организовывать в соответствии с ст. 214, ст. 220 ТК РФ и Приказом Министерства Здравоохранения и Социального Развития РФ от 28 января 2021 года N 29н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» проведение за счет собственных средств обязательного предварительного(при приеме на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований, а так же медицинских осмотров при наличии медицинских рекомендаций по итогам медосмотров и/или после нетрудоспособности работника.

7.2.9. Не допускать работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2.10. 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 № 27). 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)

7.2.11. 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 Минсоцразвития России от 01.10.2008г. № 541н, работодатель имеет право по согласованию 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.

7.2.12. Обеспечить выдачу работникам бесплатно смывающих (мыло) и обезвреживающих средств (ст.221 ТК РФ) (приложение № 27).

7.2.13. 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 Минсоцразвития от 16.02.09г. № 45н по перечню должностей и профессий (приложение № 25).

7.2.14. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями по охране труда согласно ст. 216_3 ТК РФ.

7.2.15. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными производственными условиями труда следующие льготы и компенсации согласно Приложения №1 «Перечень должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными условиями труда и имеющих следующие льготы и компенсации» в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда ст.117, 147 ТК РФ.

7.2.16. 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, установленных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 №629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную» и подростков установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 07.04.1999 №7 Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную;

- исключает применение труда женщин и лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда (ст.253, 265 ТК РФ, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.07.2019 № 512н Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин, постановление Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 №163 Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается

- применение труда лиц моложе восемнадцати лет);

7.2.17. 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 и о состоянии условий труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, об обязанностях по соблюдению ими требований охраны труда, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда (ст.224 ТК РФ).

Уполномоченным лицам по охране труда предоставлять для выполнения своих обязанностей по 5 часов в неделю с оплатой этого времени за счёт средств работодателя в размере среднего заработка.

7.2.18. 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.

7.2.19. 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.214, ст.370 РФ).

7.2.20. 1. Расследование и учет несчастных случаев на производстве осуществлять согласно «Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», утвержденному Постановлению Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.04.2022 г №223н 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.

7.2.20.2 В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляется учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии со ст 226 ТК РФ и «Порядка учета и расследования микроповреждений (микротравм), утвержденного приказом директора №103 от 16.02.2022г.

7.2.21. Сохранять за работниками места работы, должности и среднего заработка на время приостановки работ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст.216_1 ТК РФ).

7.2.22. 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.

7.2.23. Возмещать ущерб здоровью при утрате трудоспособности в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания в порядке, установленном законодательством (ст.184 ТК РФ).

7.2.24. 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.

7.2.25. Обеспечить санаторно-курортным лечением работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве, получивших профессиональные заболевания, при наличии заключения учреждения медико-социальной экспертизы.

7.2.26. 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.

7.2.27. 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.

7.2.28. 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.

7.2.29. Согласно статьи 163 Трудового кодекса Российской Федерации «Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки»:

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.

7.2.30. Предприятие обеспечивает работников также и бесплатной бутилированной водой, которая поставляется организацией, которая должна иметь документы, подтверждающие происхождение, качество и безопасность бутилированной воды. При организации питьевого режима с использованием 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:

п.17 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 771н “Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней”

Сан. ПиН 2.1.4.1116-02 от 15.03.2002года

7.3. Работник в области охраны труда обязан:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию, следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции, использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.2. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст. 215 ТК РФ).

7.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие

обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями. (ст. 215 ТК РФ).

7.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления. (ст. 215 ТК РФ). При получении микроповреждения (микротравмы) работником, для регистрации и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, работнику необходимо обратиться к своему непосредственному или вышестоящему руководителю. (ст. 226 ТК РФ)

7.3.5. 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.

7.3.6. 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. 216_1 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.

7.4. Профсоюзная организация в соответствии с положениями статьи 224 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. 224 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. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель обеспечивает расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих

государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами сроки; обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Также работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

7.6. 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

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. 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.

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:

8.2.1. Работники имеют право беспрепятственно получать от работодателя информацию о начислении страховых взносов (ст.62 ТК РФ).

8.2.2. Профком имеет право беспрепятственно получать информацию о своевременности и полноте перечисления страховых, в целом по организации, а также по отдельным работникам, и, в первую очередь, в части начисляемой для перечисления (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

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

9.1.1. Компенсировать работникам расходы на приобретение путевок, отправляющим своих детей в летний период в детские лагеря, в соответствии с Положением о компенсации стоимости путевок в детские лагеря, утвержденного приказом, действующим на предприятии.

9.1.2. Финансировать мероприятия по переобучению работников;

9.1.3. Оказывать материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (несчастный случай, стихийное бедствие и т.д.).

9.1.4. Оказывать материальную помощь работникам в связи с другими особыми обстоятельствами;

9.1.5. Оказывать помощь семьям умерших работников в организации похорон;

9.1.6. Предоставлять автотранспорт для организации отдыха работников, а также на культурно-массовые мероприятия, для перевозки спортсменов - участников соревнований.

9.1.7. 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 34.

9.1.8. Компенсировать расходы на приобретение годового абонемента в спортивный зал/секцию, согласно локального нормативно-правового акта «О компенсации стоимости работникам ГУПС «Севтеплоэнерго» физкультурно-оздоровительных занятий», утвержденного приказом, действующим на предприятии, согласно Приложению №31.

9.2 Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

9.3 Работодатель:

- обязуется ежемесячно перечислять на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере не более 1% процента от фонда заработной платы (расчет фонда заработной платы производится в соответствии с п.12.13 коллективного договора) 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 за период рабочего времени.

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья и прочих социально-культурных мероприятий.

9.4 Профсоюзный комитет:

— организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия для работников предприятия,

— выделяет на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

— организует 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 № 23).

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.

Если работник в день сдачи крови вышел на работу по соглашению с работодателем (ч.2 ст.186 ТК РФ) на основании письменного заявления, согласованного с непосредственным руководителем, то ему предоставляется другой день отдыха, который будет оплачен в размере среднего заработка за фактически отработанное время.

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 Предприятии 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.

Заявление на компенсацию может быть оформлено не позднее одного месяца с даты окончания путевки (смены). Компенсация выплачивается не чаще одного раза в течение одного календарного года. Календарным годом считается год с 01 января по 31 декабря.

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 по предприятию согласно Приложению №31.

9.10. С целью повышения работоспособности работников с учетом рационального использования ими рабочего времени и времени отдыха, уменьшения потерь рабочего времени и достижения более высокого уровня производительности труда администрация совместно с профсоюзным комитетом обеспечивает работников горячим питанием в случаях возникновения внеплановых (аварийных) работ в период с 16:30 до 07:30 при условии:

- начало работы после 16-30 (сразу после работы по рабочему графику) продолжительности работ не менее 3 часов.
- начало работ после 19-30 (вызов на рабочее место) продолжительность работы не менее 7

часов.

Плановую продолжительность производимых работ определяет ответственный за производство работ по согласованию с заместителем технического директора по эксплуатации или заместителем технического директора по ремонту. Заказ оформляет мастер аварийно-диспетчерской службы по информации ответственного за производство работ после согласования. Количество необходимых порций питания должно соответствовать количеству сотрудников, принимающих участие в выполнении работ и зарегистрированных мастером аварийно-диспетчерской службы.

Работодатель обязуется заключить договор с соответствующей организацией на оказание услуг по обеспечению питанием работников (доставке готовых обедов) в соответствии с действующим законодательством, санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормами.

Администрация и профсоюзный комитет договорились о совместном контроле за качеством поставляемого питания.

Администрация обязуется включить в двусторонний договор на оказание услуг по питанию условия о досрочном расторжении договора с организацией общественного питания в случае выявления нарушений.

В случае, если организация, обеспечивающая доставку готовых обедов, с которой заключен договор, по каким-либо причинам не обеспечила горячим питанием работников в период внеплановых (аварийных) работ (с 16:30 до 07:30), такие работники вправе получить компенсацию своих расходов в случае самостоятельного приобретения (заказа) готового обеда (продуктов питания) на основании товарного чека на сумму, не превышающую 250 рублей.

10. Социальная защита работающей молодежи и женщин

10.1. 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:

10.1.1. 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.

10.1.2. обеспечить молодых рабочих и их семьи необходимыми условиями для занятия физкультурой и спортом, художественной самодеятельностью;

10.1.3. способствовать созданию на предприятии Молодежного совета.

10.2. Профком обязуется:

10.2.1. способствовать созданию надлежащих условий повышения квалификации и общеобразовательного уровня молодежи;

10.2.2. предусмотреть дополнительные по сравнению с законодательством нормы, усиливающие гарантии оставления на работе молодежи;

10.2.3. не допускать увольнений 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 мероприятий 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 продолжают 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, заключения или изменения соглашений, осуществления 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 и гарантиях 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.б) 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 комитета, 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 заработной платы, определенного в соответствии с методикой Федеральной службы государственной статистики (Приказ Росстата от 22.11.2017 №772 «Об утверждении Указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения «№П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» с изменениями и дополнениями), проведение культурно-массовых, физкультурных, оздоровительных и других мероприятий, мероприятий направленных на помощь призванным на военную службу по мобилизации, по контракту и других мероприятий. (Вести в действие с сентября 2022 года).

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 включают:

- 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 средств на культурно-массовую работу.

*13. Разрешение споров (конфликтов) по условиям,
включенным в коллективный договор*

13.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

13.2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству (глава 61 ТК РФ).

13.3. 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).

13.4. Профком организации в случае принятия работодателем решения, нарушающего условия коллективного договора, вносит представление об устранении этих нарушений.

13.5. 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*

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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).

14.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на конференции трудового коллектива один раз в год, а также на расширенном заседании профкома.

14.5. Стороны договорились, что коллективный договор после его подписания должен быть размножен в достаточном количестве, и разослан во все подразделения предприятия в течение 30 дней.

14.6. 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:
Директор ГУПС
«Севтеплоэнерго»
Д.В. Горбунов

От имени Работников:
Председатель ППОО
ГУП «Севтеплоэнерго»
Е.Е. Хребтова

«__» _____ 2023 г.

«__» _____ 2023 г.

Мероприятия по достижению нормативов безопасности, гигиены и производственной санитарии в 2023г.

№	Объект	Вид работ	Стоимость работ, тыс. рублей без НДС	подряд/хозспособ	Примечание
1	2	3	4	5	6
Ремонт зданий и помещений					
1	ул. Гоголя, 4 (АДС)	Ремонт помещений	600,00	подряд	июль
2	ул. Гоголя, 35 (Газовая служба)	Ремонт помещений	575,38	подряд	май
3	пр. Ген. Острякова, 25	Ремонт помещений	350,00	подряд	август
4	ул. Кожанова, 6	Ремонт помещений	435,00	подряд	март
5	ул. А. Октябрьского, 19/12 (котельная)	Ремонт санитарно-бытовых помещений	600,00	подряд	сентябрь
6	ул. А. Октябрьского, 19/12 (ПБ и ОТ)	Ремонт помещений	350,00	хозспособ	июль
7	ул. Хрусталева, 35 (котельная)	Ремонт санитарно-бытовых помещений	1 100,00	подряд	июнь
8	ул. Хрусталева, 35 (УППР)	Ремонт санитарно-бытовых помещений	353,87	подряд	март
9	ПОР, 40-А (ЦТП-47)	Ремонт помещений	800,00	подряд	август
10	ул. Горпищенко Дергачи	Ремонт санитарно-бытовых помещений	520,56	подряд	август
11	ул. Чернореченская, 130 3-ий Гидроузел	Ремонт санитарно-бытовых помещений	1 038,90	подряд	июль
12	ул. Курчатова, 13	Ремонт санитарно-бытовых помещений, замена окон	782,66	подряд	октябрь
13	ул. Хрусталева, 66а	Ремонт лестничного марша в котельной	888,43	подряд	март
14	ул. Михайловская, 5а	Ремонт потолка, пола в котельном зале, ремонт помещений	580,00	подряд	ноябрь
15	ул. Рыбаков, 1	Ремонт помещений	460,00	подряд	октябрь
16	ул. С.Перовской, 48-Б	Ремонт помещений	900,00	подряд	июль
Итого ремонт зданий и помещений:			10 334,80		
Ремонт кровель					
1	ул. С.Перовской, 48-Б	Ремонт кровли	1 200,00	подряд	июнь
2	ул.Водоканальская, 7б с.Озёрное	Ремонт кровли	890,89	подряд	июнь
3	ул. Чернореченская, 130 3-ий Гидроузел	Ремонт кровли, замена окон	2 975,44	подряд	сентябрь
4	ул.Хрусталёва,66а	Ремонт кровли	1 781,39	подряд	февраль
5	кот. Актюбинская,40	Ремонт кровли	25,80	хозспособ	март
6	кот. Генериха, 1	Ремонт кровли	13,70	хозспособ	март
7	кот.Орлиное, Пахомова, 1	Ремонт кровли	76,50	хозспособ	январь
8	ЦТП-40 Корчагина, 40	Ремонт кровли	99,60	хозспособ	февраль
Итого ремонт кровель:			7 063,32		

ВСЕГО

17 398,12

Начальник управления подготовки и проведения ремонтов
Заместитель технического директора по ПБиОТ

А.А. Коренькова
М.И. Рудь

СМЕТА
расходования денежных средств на охрану труда и социальные нужды предприятия в 2023г.

№ п/п	Статьи расходов	Месяцы												Сумма плановая на 2023 год, тыс.руб., без НДС
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	I раздел													
1.	<u>Охрана труда</u>													
1.1	Спецодежда	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 735,06	0,00	0,00	20 735,06
1.2	Моющие ср-ва, приобретение дезинфицирующих средств	0,00	0,00	0,00	1 740,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 740,49
1.3	Молоко	98,00	98,00	98,00	98,00	98,00	98,00	97,00	97,00	98,00	98,00	98,00	98,00	1 174,00
1.4	Специальная оценка труда	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00	0,00	450,00
1.5	Периодические медосмотры	30,00	20,00	418,70	12,00	96,00	212,22	20,00	645,22	20,00	760,00	338,00	2 243,88	4 810,00
1.6	Расходы на средства индивидуальной и коллективной защиты	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 091,68	0,00	0,00	2 091,68
1.7	Обучение, проверка знаний по охране труда	0,00	98,98	198,80	98,98	337,12	198,80	0,00	252,84	364,00	137,28	100,88	0,00	1 787,68
1.8	Приобретение огнетушителей, противопожарных средств, их техобслуживание	27,91	1 034,00	614,66	173,89	583,03	162,48	530,89	93,13	254,54	67,23	72,04	67,23	3 681,03
1.9	Приобретение медицинских аптек	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	261,21	0,00	0,00	261,21
	Итого по I разделу:	155,91	1 250,98	1 330,16	2 123,36	1 114,15	671,50	647,89	1 088,19	736,54	24 150,46	1 058,92	2 409,11	36 731,15
	II раздел													
2.	<u>Разовые виды поощрений</u>													

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.)	32,00	696,00	842,00	30,00	140,00	36,00	36,00	38,00	30,00	130,00	20,00	1 240,00	3 270,00
Итого по II разделу:														3 270,00
III раздел														
3	<u>Плановый ФОТ предприятия</u>	100 478,92	86 197,19	86 731,91	80 663,21	71 199,05	65 748,78	63 226,90	59 831,19	62 532,21	85 572,93	93 070,47	90 278,16	945 530,92
	Профком 0,7% ФОТ * в т.ч.:	703,35	603,38	607,12	564,64	498,39	460,24	442,59	418,82	437,73	599,01	651,49	631,94	6 618,70
3.1	Культурно-массовые мероприятия	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	2 515,11
3.2	Оздоровительные мероприятия в том числе: Путевки б/о "Изумруд", «Любимовка», «Чайка» и др.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	4 103,59
Итого по III разделу:														6 618,70
IV раздел														
4	<u>Права, гарантии и льготы профкома</u>													
4.1	Зарплата и премия работникам профкома	64,01	64,01	64,01	64,01	64,01	64,01	64,01	64,01	64,01	64,01	64,01	64,01	768,12
4.2	Содержание профкома (орг. техника, связь, прочее)	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	2,40
Итого по IV разделу:														770,52
V раздел														
5.	<u>Социальные льготы, гарантии и компенсации</u>													

5.1	Донорские	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	44,60
5.2	Материальная помощь работникам, компенсация работникам за путевку, отправляющим своих детей в летний период в детские лагеря.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	1 490,00
	Итого по V разделу:													1 534,60
	ИТОГО по разделам II -V													12 193,82

Примечание: * - данная Смета составлена исходя из объема финансирования профсоюзной организации в размере 0,7% от ФОТ. По соглашению сторон, при нестабильности финансово-экономического состояния предприятия, производить отчисления в профком на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в размере 0,5% от ФОТ.

Финансовый директор

Е.И. Сухенко

Председатель ШПОО

Е.Е. Хребтова

**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. Для вновь введенных профессий (должностей) в случае отсутствия специальной оценки до момента ее проведения оплата труда устанавливается также в повышенном размере согласно подпункту Б пункта 7.2.15. Раздела 7 «Улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи (подростков) и касается должностей, входящих в Список 2 "Производство, работ, профессий, должностей и показателей с вредными и тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях
За работу в ночное время (с 22 ⁰⁰ до 06 ⁰⁰ 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 по Российской Федерации.
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. Если до своего увольнения работник не воспользовался своим правом на дополнительный день отдыха, он оплачивается по среднему заработку.
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. Если до своего увольнения работник не воспользовался своим правом на дополнительный день отдыха, он оплачивается по среднему заработку.
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 старшего оператора котельной/старшего машиниста (кочегара) котельной 2 разряда в размере 11,01% должностного оклада; - для старшего оператора котельной 3 разряда в размере 12,52% должностного оклада; - для старшего оператора котельной 4 разряда в размере 14,17% должностного оклада; - для старшего оператора котельной 5 разряда в размере 16,82% должностного оклада; - для старшего оператора котельной в размере 18,76% 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 Лебеда, 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
Доплата за приемку смен	Устанавливается согласно Положению о порядке учета времени для сдачи, приёмки смены (дежурства) оперативным персоналом Севастопольской ТЭЦ.
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, - Почетный энергетик, - Заслуженный энергетик РФ, - Отличник энергетики	10% от 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 %;

	<p>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.</p>
За разрывной характер работ	<p>Водителям легковых автомобилей от 30% до 50% от оклада (месячной тарифной ставки)</p>
Надбавка наставнику на период производственной практики (п.5.8.4 КД)	<p>Устанавливается надбавка наставникам на период прохождения стажировки молодыми работниками, практики студентами в размере 10% от месячной тарифной ставки за 1-2х учеников, в размере 15% от месячной тарифной ставки за 3х и более учеников.</p>
Надбавка за звание «Лучший по профессии»	<p>Победителю городского конкурса «Севастопольские мастера» приказом по предприятию устанавливается надбавка за победу в городском конкурсе сроком на 12 месяцев в следующих размерах от должностного оклада (месячной тарифной ставки) за фактически отработанное время:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за I-е место – в размере 25%, - за II-е место – в размере 15%, - за III-е место – в размере 10%. <p>Победителю конкурса на звание «Лучший по профессии» в ГУПС «Севтеплоэнерго» приказом по предприятию устанавливается надбавка за победу в конкурсе по предприятию сроком на 12 месяцев в следующих размерах от должностного оклада (месячной тарифной ставки) за фактически отработанное время:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за I-е место – в размере 15%, - за II-е место – в размере 10%, - за III-е место – в размере 5%. <p>В отдельных случаях по итогам смотра-конкурса «Лучший по профессии» (внутренний этап) некоторым рабочим среди электрогазосварщиков, слесарей различных наименований может устанавливаться надбавка «Лучший по профессии» в размере до 50% от месячной тарифной ставки сроком на 12 месяцев при наличии финансовых возможностей на основании Протокола комиссии, созданной для этих целей.</p>

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 также 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 отдельно 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 объёму работ. Дополнительная оплата в таких случаях не производится.

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

1.11. Зарботная 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 время в 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:

а. Для работников, работающих по дням:

Оклад + постоянные надбавки / норма рабочих дней месяца X 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 X 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 (стаж не прерывается в случае увольнения по уважительным причинам из выше указанных организаций: по состоянию здоровья, переездом на другое место жительства, по сокращению штатов (численности), по причине истечения срока трудового договора), а также в случае приема на работу в порядке перевода по согласованию руководителей и при увольнении в связи с реорганизацией юридического лица в переходный период 2014-2015гг.

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 01.01.22 г. в размере 14 922 руб. и корректируется с учетом индекса роста

потребительских цен (за предыдущий год) по данным 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 2022 года в размере 13 890 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. В соответствии со статьей 134 ТК РФ администрация Предприятия принимает решение о проведении индексации должностных окладов (тарифных ставок) не реже одного раза в календарный год одновременно для всех категорий работников Предприятия, включая совместителей. Основанием для осуществления индексации заработной платы является фактический рост индекса потребительских цен в Российской Федерации или по городу Севастополю на основании данных Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов. С учетом результатов финансово-хозяйственной деятельности и в связи с ежегодным повышением тарифа с 01 июля установить минимальный срок проведения индексации – 01 июля. Отклонение даты проведения индексации допускается с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Коэффициент, используемый для индексации должностных окладов и месячных тарифных ставок работников, утверждается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом на основании Протокола заседания администрации и профсоюзного комитета. Сумма индексации, составляющая разницу между плановым и фактическим коэффициентом для проведения индексации, включается в состав себестоимости предприятия.

СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

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

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

3.1.2. Размеры должностных окладов (месячных тарифных ставок) устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом с работником, на основании штатного расписания.

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

- должностной оклад (месячную тарифную ставку);
- доплаты, надбавки, разовые премии и вознаграждения и другие выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и коллективным договором

предприятия.

Заработная плата работнику начисляется пропорционально отработанному времени.

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

- должностной оклад (месячную тарифную ставку);
- ежемесячную премию за производственные результаты деятельности, исходя из финансового состояния Предприятия;
- доплаты, надбавки, разовые премии и вознаграждения и другие выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и коллективным договором предприятия.

Заработная плата работнику начисляется пропорционально отработанному времени.

3.4. Сдельно-премиальная система оплаты труда вводится в отдельных случаях, в том числе для отдельных категорий работников, 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 и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922.

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).

4.5. Доплата за интенсивность труда устанавливается рабочим в зависимости от их фактической загруженности на основании служебной записки руководителя подразделения с обоснованием содержания интенсивности труда.

Интенсивность труда - это степень напряженности труда, т. е. количество труда, затрачиваемое работником в процессе работы за определенный промежуток времени. Интенсивность труда зависит: от степени плотности использования рабочего времени; необходимых в процессе труда физических и нервно-умственных усилий; частоты (темпа) повторения трудовых действий; количества выполняемых трудовых функций.

Доплата за интенсивность труда устанавливается приказом директора или внесением дополнительного соглашения к трудовому договору работника на основании служебной записки руководителя подразделения с обоснованием установления доплаты за интенсивность и не может превышать 12% от месячной тарифной ставки.

4.6. 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:

Оклад/норма времени текущего периода День/Час (производственный календарь),
и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх

месячной нормы рабочего времени:

Оклад/норма времени текущего периода День/Час (производственный календарь) x2,

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. Если работник работает в свой выходной день по графику, то этот день оплачивается в двойном размере:

Стоимость часа x кол-во отработанных часов x2,

(стоимость часа рассчитывается от нормы времени производственного календаря текущего периода).

Стоимость часа=Оклад/норма времени текущего периода (производственный календарь).

Если работник работает в праздничный день по графику, то этот день оплачивается один раз в окладе, второй раз – в виде доплаты за работу в праздничный день по среднеквартальной норме. При этом стоимость часа рассчитывается по среднеквартальной норме:

Стоимость часа=Оклад/среднеквартальная норма времени текущего периода.

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

Е.И. Сухенко

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 исполнительской 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, Севастопольская ТЭЦ.

Порядок.

Назначения и заседания комиссии по распределению ежемесячной производственной премии по I системе.

Распоряжением руководителя подразделения по согласованию с цеховым комитетом или профгруппоргами создаётся и утверждается комиссия в составе не менее 5-ти человек. В состав комиссии включаются: председатель цехового комитета профкома, член профкома, профгруппорг, мастера, бригадиры, звеньевые, другие сотрудники подразделения. 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 отчетный 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 $\frac{3}{4}$ членов комиссии. Решение комиссии доводится до сведения каждого работника с разъяснением размера установленного процента премии. Протокол с окончательным решением за подписью 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 в зависимости от финансового состояния предприятия с учетом следующего условия:

- если общий размер премии по предприятию установлен в размере 30% и выше, то минимальный размер премии по данной системе устанавливается 20%;
- если общий размер премии по предприятию установлен в размере 25%, то минимальный размер премии по данной системе устанавливается 15%;
- если общий размер премии по предприятию установлен в размере 20%, то минимальный размер премии по данной системе устанавливается 15%. **(Действие данного абзаца вступает в силу через два месяца после даты регистрации Коллективного договора на 2022-2023гг.)**

Размер премиального фонда определяется за фактически отработанное время каждого работника подразделения с учетом установленного на предприятии утвержденного размера премии.

В случае неполного использования премиального фонда допускается перенесение неизрасходованной суммы (остатка) на следующий период до конца календарного года при условии, что размер остатка не превышает 5% от суммы месячного премиального фонда.

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

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 бухгалтера) и 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 от должностного оклада (месячной тарифной ставки) за фактически отработанное время с учетом доплат и надбавок, приведенных в Перечне доплат и надбавок и действующих в текущем периоде, кроме доплат за работу в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с настоящим положением в месяце, следующем за отчетным.

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 месяц, предшествующий месяцу увольнения, - в размере минимального процента за предыдущий месяц, 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 минимального процента за предыдущий месяц 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 месяц, предшествующий месяцу 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;

- 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:

- 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, прохождение беременными женщинами обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях (статья 254 ТК РФ);
- на время медицинского обследования (статья 185 ТК РФ) и прохождения диспансеризации (статья 1851 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 коллективного трудового спора (статья 405 ТК РФ);
- на время поиска новой работы до наступления срока расторжения трудового договора работникам, увольняющимся в связи с ликвидацией организации или сокращением численности, или штата работников (пункт 2.30. Севастопольского Регионального трехстороннего соглашения на 2019-2021 годы между Правительством Севастополя, Союзом «Севастопольское объединение организаций профсоюзов» и Союзом «Региональное объединение работодателей «Севастопольский союз промышленников и предпринимателей»);
- при предоставлении матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей 1-х классов один день с сохранением заработной платы в День знаний (пункт 6.6.2 Раздела 6 «Продолжительность рабочего времени, времени отдыха и отпусков» коллективного договора);
- для оплаты дополнительного выходного дня для ухода за детьми-инвалидами (статья 262 ТК РФ);
- в других случаях, в которых за работником сохраняется средний заработок, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации.

Премия также не начисляется по гражданско-правовым договорам.

Для вновь принятых работников, относящихся к I-й системе премирования, решение о начислении или не начислении премии за период прохождения ими стажировки принимается комиссией по распределению премиального фонда, о чем в обязательном порядке делается пояснение в протоколе заседания комиссии. Решение принимается с учетом степени отклонения от нормативных сроков прохождения стажировки, а также уровня профессиональной подготовки, квалификации, опыта работы принятого работника.

Не начисляется премия оперативному персоналу (оператору, машинисту (кочегару) котельной, оператору ТП, 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 в виде Приложения к протоколу по распределению премии.

При прекращении выработки тепловой и электрической энергии Севастопольской ТЭЦ премия не начисляется оперативному персоналу, кроме задействованного в производственном процессе ОРУ-35/110кВ. Высвобожденный оперативный персонал, участвующий в ремонтных работах, получает премию на общих основаниях. Списки сотрудников Севастопольской ТЭЦ, не участвующих в ремонтных работах, подаются начальником Севастопольской ТЭЦ в виде Приложения к протоколу по распределению премии.

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 по вине сотрудника;
- невыполнение правил по охране труда и технике безопасности, нахождение на рабочем месте без специальной одежды;
- допущенные грубые нарушения требований пожарной и промышленной безопасности предусмотренные законодательством РФ;
- несоблюдение режимных карт;
- наличие перерасхода топливно-энергетических ресурсов.

В случае наличия вышеуказанных нарушений или действующего 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 действующего 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, а также с приложением объяснительной записки работника (акта об отказе в составлении объяснительной записки) и уведомлением профсоюзной организации.

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 20%.

5.6 В случае допущенных работником нарушений требований норм охраны труда, промышленной или пожарной безопасности, в том числе нахождение на рабочем месте без специальной одежды; размер премии за тот расчетный период, в котором было допущено нарушение, определяется согласно Приложения №5.

*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.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

**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 (кроме внутренних и внешних совместителей) за выполнение общественных работ, к праздничным и торжественным датам, и по другим видам работ, не связанных напрямую с производственным процессом:

- в связи с юбилейными датами с учетом безупречной работы на предприятии:
 - мужчинам – 50, 55, 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 согласно п.1.15. Приложения №4;
- 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:

- выплаты в связи с юбилейными датами – по совместному решению администрации и профсоюзного комитета – в размере 2000 руб.;
- работникам, проработавшим на предприятии 20,25,30, 35, 40,45лет – в размере 2000 руб.
- ко Дню работников жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания, ко Дню энергетика в следующих размерах:
 - 1) Грамота Правительства города Севастополя, Грамота Законодательного собрания, в размере 5000 рублей, стаж трудовой деятельности или общественной деятельности не менее 5 лет;
 - 2) Благодарностью Губернатора города Севастополя, Благодарственное письмо Губернатора города Севастополя, Благодарность Законодательного собрания, Благодарственное письмо Председателя 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 и прочих комитетов профсоюзов 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 и прочих комитетов профсоюзов 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. добросовестно проработавшие не менее 1 года.

8) Почетная грамота Министерства энергетики Российской Федерации – в размере 10 000 руб.

9) Благодарность Министерства энергетики Российской Федерации – в размере 7 000 руб. или согласно приказу вышестоящей организации.

Размер выплат по прочим наградам, не перечисленным в Приложении 6.1, определяется:

1. По совместному решению профсоюзного комитета и администрации. Совместное решение оформляется протоколом, подписанным руководителем предприятия и председателем профсоюзного комитета.

2. Согласно приказу вышестоящей организации.

- За участие в Спартакиадах работников трудовых коллективов ЖКХ, каждому участнику за победу в индивидуальном и/или командном виде спорта:
 - 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 осуществление судейских действий в период проведения Спартакиады - в размере 2000 руб., главному судье - 3000 руб.;
 - за организацию и обеспечение проведения Спартакиады – в размере 2000 руб.

Участники одержавшие победу в нескольких видах спорта премируются по наилучшему результату.

- За участие в Спартакиаде, Фестивале ГТО, организованной Департаментом молодежи и спорта (при продолжительности Спартакиады более 1 недели), каждому участнику за победу в индивидуальном виде спорта:
 - за 1-е место в размере 5000 руб.;
 - за 2-е место 4000 руб.;
 - за 3-е место 3000 руб.;
 - за 4-е и последующие в размере 2000 руб.

Участники одержавшие победу в нескольких видах спорта премируются по наилучшему результату.

- За успешную задачу норм ГТО:
 - «Золотой знак» в размере – 3000 руб.
 - «Серебряный знак» - 2500 руб.
 - «Бронзовый знак» - 2000 руб.

Подтверждением о присвоении звания и вручения медали является приказ Министерства спорта России.

- 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 согласно п.1.15. Приложения №4 при расторжении трудового договора выплачивается выходное денежное пособие в размере 4000 (четыре тысячи) рублей;

- работникам, увольняющимся в связи с выходом на пенсию и получившим статус пенсионера в ГУПС «Севтеплоэнерго», в случае увольнения по соглашению сторон выплачивается выходное пособие 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 согласно п.1.15. Приложения №4 – в размере 1 000 руб. При делении основного отпуска на части, премия выплачивается при использовании последней части отпуска. При достижении стажа работы 10 лет, премия выплачивается за рабочий год, в котором накоплен необходимый стаж.

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, выплат связанных с участием и организацией социально-культурных мероприятий, утвержденных нормативно-правовыми документами РФ и локальными документами города Севастополя определяется в каждом конкретном случае распорядительным документом предприятия, согласованным с профкомом предприятия.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

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, в отношении которых применяется суммированный учет 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, в отношении которых применяется суммированный учет 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, прохождение беременными женщинами обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях (статья 254 ТК РФ);
- на время медицинского обследования (статья 185 ТК РФ) и прохождения диспансеризации (статьи 185, 185.1 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);
- на время поиска новой работы до наступления срока расторжения трудового договора работникам, увольняющимся в связи с ликвидацией организации или сокращением численности, или штата работников (пункт 2.30. Севастопольского Регионального трехстороннего соглашения на 2019-2021 годы между Правительством Севастополя, Союзом «Севастопольское объединение организаций профсоюзов» и Союзом «Региональное объединение работодателей «Севастопольский союз промышленников и предпринимателей»);
- при предоставлении матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей 1-х классов один день с сохранением заработной платы в День знаний (пункт 6.6.2 Раздела 6 «Продолжительность рабочего времени, времени отдыха и отпусков» коллективного договора);
- для оплаты дополнительного выходного дня для ухода за детьми-инвалидами (статья 262 ТК РФ);
- в других случаях, в которых за работником сохраняется средний заработок, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации.

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 средней 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.

4. Установить при суммированном учете рабочего времени при окладной системе оплаты труда стоимость часа работы исходя из нормы рабочего времени на учетный период по

производственному календарю при 40-часовой рабочей недели (календарный месяц, квартал):

4.1. при учетном периоде месяц применяется формула:

$Sч = \text{Оклад} / N_{\text{мес.ч.}}$, где

Sч - стоимость часа,

$N_{\text{мес.ч.}}$ - месячная норма рабочих часов по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе;

4.2. при учетном периоде квартал применяется формула:

$Sч = (\text{Оклад} \times 3 \text{ мес.}) / N_{\text{кв.ч.}}$, где

Sч - стоимость часа,

$N_{\text{кв.ч.}}$ - квартальная норма рабочих часов по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе.

5. При расчете праздничных и ночных применять стоимость часа в соответствии с п.4 настоящего Положения.

6. Для сотрудников, отработавших учетный период не полностью по следующим основаниям:

6.1. в случае увольнения работника в течение учетного периода (с начала учетного периода по последний день действия трудового договора),

6.2. в случае заключения трудового договора в течение учетного периода (со дня вступления в силу трудового договора до окончания учетного периода),

6.3. в случае приема на работу и увольнения работника в течение одного учетного периода (со дня вступления в силу по последний день действия трудового договора),

применяется следующий алгоритм расчета окладной части заработной платы:

Стоимость часа, рассчитанная в соответствии с п. 4 настоящего Положения*фактически отработанное время

7. Окладная часть заработной платы, рассчитанная в соответствии с п.6 настоящего Положения, содержит в себе оплату за переработанные сверх нормы часы.

8. Переработка (сверхурочные часы) рассчитывается в соответствии с требованиями коллективного договора исходя из среднеквартальной нормы по производственному календарю (абз.6 п.1.3 настоящего Положения). В расчетном листе указывается сумма доплаты за переработку, которая содержит в себе вторую часть стоимости часа за переработанные сверх нормы часы (первая часть включена в окладную часть в соответствии с п.7 настоящего Положения).

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

*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 также 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, которые закреплены в должностной инструкции) или поручается работнику в установленном законодательством порядке в связи с недостаточной загруженностью против действующих норм трудовых затрат по основной работе».

Заместителям руководителей, у которых не закреплено должностной инструкцией выполнение обязанностей отсутствующего руководителя (отпуска всех видов, больничный, командировка, а также

отсутствие постоянного работника – вакансия), в случае исполнения ими обязанностей отсутствующего руководителя, выплачивается разница в окладах за фактически отработанное время (к заместителям руководителей относятся: заместители директоров по направлениям, заместители начальников управлений, заместители начальников отделов, служб и т.п.).

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

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

**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.
1. 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.
- 1.4. Выполнение работ на особо сложном оборудовании.
- 1.5. Участие в ремонте и наладке оборудования.
- 1.6. Выполнение смежных операций или совмещение профессий.
- 1.7. Соблюдение технологической дисциплины.
- 1.8. 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 | - 25%; |
| - подменный | - 20% | | |

3. Оценка профмастерства рабочих производится по предложениям руководителей подразделений, звеньев, согласованным с цехомами 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 высокое 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.
2. Схему снабжения котельной исходной водой.

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

Технический директор

В.В. Говоров

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

ПОЛОЖЕНИЕ О НАДБАВКАХ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ
«СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»

ГУПС

Положение о надбавках руководителям, специалистам, другим служащим и некоторым рабочим 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. Наличие дисциплинарного взыскания у работника может являться основанием для уменьшения или отмены надбавки за высокие достижения в труде. При этом уменьшение или отмена надбавки за высокие достижения в труде не производится в случае, если за ухудшение какого-либо показателя выполняемой работы уже было произведено снижение или не начисление производственной премии или годового премиального вознаграждения.

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

Надбавка рабочим за высокий профессионализм устанавливается приказом директора предприятия по итогам смотра-конкурса «Лучший по профессии» (внутренний этап) на основании Протокола заседания комиссии, созданной для этих целей.

Надбавка за высокий профессионализм рабочим устанавливается сроком на 1 год в размере, не превышающем 50% от месячной тарифной ставки.

Рабочим по профессии «электрогазосварщик», прошедшим аттестацию и получившим удостоверение НАКС (Национальное агентство контроля сварки) и работающим по данной профессии, устанавливается надбавка за высокий профессионализм в размере 10% от их должностного оклада ежемесячно на период срока действия удостоверения НАКС.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

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. Наличие дисциплинарного взыскания у работника может являться основанием для уменьшения или отмены надбавки за сложность, напряженность и особый характер работы при условии, что ранее работник не был лишен премии за данное нарушение, примененное в порядке, предусмотренным п.5.4 Приложения №5 Коллективного договора.

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

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

*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.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

**ПОЛОЖЕНИЕ
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 определен решением (приказом, распоряжением) 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.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

**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 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 коллективного договора.
I класс		

Водитель автомобиля III 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: "Автомоботранспорт и городской электротранспорт" Утвержденный 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 I-го класса не выполняет требования, предусмотренные соответствующей квалификационной характеристикой, или вышеуказанные дополнительные требования, администрация предприятия по согласованию с профсоюзным 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 окончании 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.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

Начальник Транспортного управления

А.З. Дзукаев

**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.

Технический директор

В.В. Говоров

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.

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Право на доплату за руководство звеном возникает в случае, если численность звена – 5 и более человек.

2.4. 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 звеньёвого на основании протокола общего собрания звена.

3.2. Издаётся приказ по предприятию.

3.3. В случае переизбрания звеньёвого общим собранием звена, издаётся новый приказ.

3.4. Начисление и оплата производятся звеньёвым ежемесячно и включаются в средний заработок, учитываемый при начислении премии и в других случаях, предусмотренных законодательством.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

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- профессиональным стандартам, 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.

2. 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 также 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 (до 18 лет), инвалидом детства;

-одиноким 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 отсутствие 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.

4. 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.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

К ПОЛОЖЕНИЮ

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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Руководители:

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

Специалисты:

8. Бухгалтеры всех наименований
9. Экономисты всех специальностей и направлений.
10. Инженеры всех специальностей и направлений.
11. Инспекторы всех специальностей.
12. Диспетчеры.
13. Механики всех специальностей.
14. Юрисконсульты.
15. Специалист всех направлений.

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)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ПОМОЩИ

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

1. Средства на оказание материальной денежной помощи 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 чрезвычайного обстоятельства;
- 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 денежная помощь выделяется на основании заявления работника, акта обследования материального положения, по решению профсоюзного комитета.

2. Средства на оказание материальной денежной помощи выделяются из средств предприятия в следующих случаях:

В случае смерти:

- работника предприятия оказывать материальную денежную помощь на организацию похорон: в случае, если работник отработал менее 3-х лет – в размере 10 000 руб., свыше 3-х лет – в размере 15 000 руб.;
- близких родственников (супруга, мать, отец, дети, брат, сестра) оказывать материальную денежную помощь на организацию похорон в размере 10 000 руб.;

При рождении (усыновлении) в размере 5 000 рублей.

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

В случае возникновения пожара, стихийного бедствия потерпевшим работникам осуществлять материальную денежную помощь в размере до 15 000 руб. в зависимости от размера понесенного ущерба на основании совместного решения комиссии между администрацией и профсоюзным комитетом и представленных подтверждающих документов.

Материальная денежная помощь, выделяемая из средств предприятия, осуществляется по совместному решению администрации и профсоюзного комитета на основании заявления работника при наличии документов, установленных Приказом по предприятию. Право на получение материальной денежной помощи имеет каждый, у кого есть трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора, в том числе и члены одной семьи.

В исключительных случаях при нанесении значительного ущерба сумма материальной денежной помощи может превышать 15 000 руб. с учетом соизмеримости реально нанесенного ущерба на основании совместного решения комиссии между администрацией и профсоюзным комитетом.

- 3.** Директору материальная денежная помощь оказывается в соответствии с его трудовым договором с Правительством города Севастополя.
- 4.** Руководитель предприятия вправе выплачивать материальную денежную 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.

5. Заявления подаются в течение 12 месяцев со дня наступления события по месту основной работы, в профгруппу, цеховой комитет в исключительных случаях непосредственно в профком, директору.

Для получения материальной денежной помощи из средств профкома цеховой комитет (профгруппа) оформляет акт о необходимости выделения материальной денежной помощи с предварительным обсуждением заявления на своих заседаниях.

Для получения материальной денежной помощи из средств предприятия профком ходатайствует перед администрацией о необходимости выделения материальной денежной помощи с предварительным обсуждением заявления на своих заседаниях.

6. Источником для выплаты материальной денежной помощи от предприятия является прибыль, полученная от осуществления всех видов деятельности предприятия.

Председатель профкома

Е.Е. Хребтова

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ВETERАН ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»

1. Почетное звание «Ветеран предприятия» присваивается лучшим кадровым работникам, проработавшим на предприятии непрерывно не менее 15 лет, с учетом стажа работы в КП «Севтеплоэнерго», ООО «СГС Плюс», которые своим 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 дисциплинарных взысканий и нарушений общественного порядка.

2. Кандидаты на присвоение звания «Ветеран предприятия» обсуждаются на совместном заседании администрации и цехового комитета подразделений. Утверждаются решением администрации (включая представителя группы учета кадров) и профсоюзного комитета на основании ходатайства (служебной записки), подписанного непосредственным руководителем и представителем цехового комитета, а в их отсутствии членом профкома или профгруппоргом подразделения.

3. Решение о присвоении звания «Ветерана предприятия» передается управлению по работе с персоналом для издания приказа ко Дню работников жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания.

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

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 ВETERАНОВ ПРЕДПРИЯТИЯ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ЛЬГОТЫ:

- предоставление отпуска в любое время года по их желанию;
- право на первоочередное получение путевок в Дома отдыха и санатории.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОСКЕ ПОЧЕТА**

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 согласно п.1.15.1 Приложения №4.
- рационализаторы и изобретатели, внесшие ценные предложения с наибольшим экономическим эффектом.

Кандидатуры работников для занесения на Доску Почета обсуждаются на совместном заседании администрации и цехового комитета подразделений. Утверждаются решением администрации (включая представителя группы учета кадров) и профсоюзного комитета на основании ходатайства (служебной записки), подписанного непосредственным руководителем и представителем цехового комитета, а в их отсутствии членом профкома или профгруппоргом подразделения.

Ко Дню работников жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания для занесения на Доску почета предприятия представление с решением передается в управление по работе с персоналом 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.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

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».
- принимавшие активное участие в общественной жизни предприятия.

Кандидаты для занесения в Книгу Почета предварительно обсуждаются на совместном заседании администрации и цехового комитета подразделений. Утверждаются решением администрации (включая представителя группы учета кадров) и профсоюзного комитета на основании ходатайства (служебной записки), подписанного непосредственным руководителем и представителем цехового комитета, а в их отсутствии членом профкома или профгруппоргом подразделения.

На каждого кандидата оформляется представление и передается в управление по работе с персоналом для издания приказа по предприятию ко Дню работников жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания.

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

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший по профессии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения и поощрения работников ГУПС «Севтеплоэнерго», участвующих в конкурсе "Лучший по профессии".

1.2. Смотр-конкурс профессионального мастерства на присвоение звания "Лучший по профессии" (далее Конкурс) проводится с целью:

- выявления и поощрения производительности труда рабочих (и установления стандартов труда),
- повышения заинтересованности рабочих в совершенствовании профессиональных навыков,
- воспитания творческого отношения к труду,
- изучение и распространение передового опыта и культуры производства.

1.3. Конкурс проводится для рабочих следующих основных профессий ГУПС «Севтеплоэнерго»:

- оператор котельной;
- слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов (РОКиППЦ);
- слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей (РОТС);
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- электрогазосварщик;
- водитель автомобиля (машинист автокрана, машинист АГП, машинист экскаватора, слесарь по ремонту автомобиля).

1.4. В связи с переносом сроков проведения конкурса по причине сложившейся эпидемиологической обстановки и иными обстоятельствами установленные надбавки победителям конкурса действуют в соответствии с Коллективным договором в течение года с даты установления.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Организатором Конкурса является технический блок, совместно с управлением по работе с персоналом и профсоюзной организацией предприятия.

2.2. Для подготовки и проведения Конкурса приказом по ГУПС «Севтеплоэнерго» создается Организационный комитет (далее по тексту Оргкомитет), постоянно действующий в период действия коллективного договора.

Оргкомитет выполняет следующие функции:

- определяет численно-квалификационный состав участников Конкурса;
- определяет сроки и места проведения Конкурса;
- разрабатывает программы проведения Конкурса, практические и теоретические задания;
- рассматривает вопросы награждения победителей Конкурса;
- обеспечивает подготовку и издание необходимых распорядительных документов;
- обеспечивает издание информационных материалов о предстоящем Конкурсе;
- организует освещение Конкурса в средствах массовой информации;
- обеспечивает подготовку помещений, рабочих мест, оборудования, инструмента;

2.3. Для оценки результатов Конкурса в ГУПС «Севтеплоэнерго» приказом по предприятию по представлению Оргкомитета создается Конкурсная комиссия по направлениям Конкурса с нечетным количеством членов. В состав Конкурсной комиссии обязательно включаются представители службы промышленной безопасности и охраны труда, профсоюзного комитета.

2.4. В Конкурсе принимают участие наиболее подготовленные в профессиональном плане работники, не имеющие взысканий за нарушение требований охраны труда, промышленной, пожарной безопасности и производственной дисциплины прошедшие ежегодную проверку знаний.

Заявка с указанием подразделения, Ф.И.О. и должности сотрудника подается на рассмотрение в Оргкомитет начальником подразделения или самим работником предприятия (форма произвольная).

Окончательный список участников конкурса определяется на совместном заседании

администрации и профсоюзного комитета ГУПС «Севтеплоэнерго».

Победители Конкурса на звание «Лучший по профессии» ГУПС «Севтеплоэнерго» направляются для принятия участия в городском конкурсе «Севастопольские мастера».

2.5. Требования к участникам «Лучший по профессии» ГУПС «Севтеплоэнерго».

Все участники Конкурса к участию допускаются при условии и наличии:

- опыта работы по специальности не менее одного года;
- корпоративной спецодежды;
- средств индивидуальной защиты, соответствующих требованиям безопасных условий труда по профессии;
- удостоверения с отметкой о прохождении ежегодной проверки знаний производственных инструкций и инструкций по охране труда.

2.6. Порядок проведения конкурса Лучший по профессии» ГУПС «Севтеплоэнерго».

Конкурс состоит из проверки теоретических знаний по профессии и проверки практических навыков выполнения работ.

Место проведения конкурса по каждой из профессий определяется Оргкомитетом конкурса.

Применение участниками Конкурса в процессе выполнения практического задания рациональных приёмов, повышающих производительность и безопасность труда, учитывается при подведении итогов и определении победителей Конкурса.

В момент прохождения Конкурса Конкурсная комиссия имеет право отстранить конкурсанта от дальнейшего участия в случае грубого нарушения правил охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, технологической и производственной дисциплины.

3. Порядок подведения итогов Конкурса

3.1. Конкурс на звание «Лучший по профессии» проводится ежегодно (дата проведения определяется на заседании Оргкомитета).

3.2. Очередность выполнения конкурсантами практического задания определяется жеребьёвкой.

3.3. Оценка уровня квалификации конкурсантов осуществляется по результатам выполненных работ, проверкой теоретической подготовки и оценкой практических навыков выполнения работ. У электрогазосварщиков оценку практической подготовки проводят по результатам внешнего осмотра и инструментальными замерами (сварка). По остальным специальностям Оргкомитет на заседаниях принимает решение с учетом возможности проведения практических заданий.

3.4. Подсчёт результатов ведётся согласно порядку, предлагаемому в Условиях проведения Конкурса (Приложение №1-5 к Положению) по каждой профессии. Оценка уровня теоретических и практических знаний отображается в Протоколах (Приложение 6-10).

При равенстве очков предпочтение отдаётся участнику, набравшему наименьшее количество штрафных очков.

Спорные моменты при подведении итогов Конкурса решаются голосованием членов Конкурсной комиссии.

4. Порядок поощрения победителей Конкурса

4.1. Победителю конкурса на звание «Лучший по профессии» в ГУПС «Севтеплоэнерго» вручается диплом и приказом по предприятию устанавливается надбавка сроком на 12 месяцев в следующих размерах от должностного оклада (месячной тарифной ставки) за фактически отработанное время:

- за I-е место – в размере 15%,
- за II-е место – в размере 10%,
- за III-е место – в размере 5%.

4.2. Победителю городского конкурса «Севастопольские мастера» приказом по предприятию устанавливается надбавка за победу в городском конкурсе сроком на 12 месяцев в следующих размерах от должностного оклада (месячной тарифной ставки) за фактически отработанное время:

- за I-е место – в размере 25%,
- за II-е место – в размере 15%,
- за III-е место – в размере 10%.

4.3. В случае победы работника одновременно в двух конкурсах устанавливается одна надбавка,

которая имеет больший размер. Надбавка устанавливается со следующего месяца после завершения всех конкурсов, а именно внутреннего и городского этапов (издания приказа о завершении конкурса (внутренний этап) и наличия документа (письма) профсоюзной организации г. Севастополя и ГУПС «Севтеплоэнерго»).

В отдельных случаях по итогам смотра-конкурса «Лучший по профессии» (внутренний этап) некоторым рабочим среди электрогазосварщиков, слесарей различных наименований может устанавливаться надбавка «Лучший по профессии» в размере до 50% от месячной тарифной ставки сроком на 12 месяцев при наличии финансовых возможностей на основании Протокола комиссии, созданной для этих целей.

4.4. Победителям могут вручаться призы в виде комплектов спецодежды, оснастки, инструмента.

4.5. Призовые подарки (комплектов спец. одежды, оснастки, инструмента) являются собственностью предприятия, заносится в карточку работнику с указанием сроков службы установленных для вида спец. одежды, оснастки, инструмента.

4.6. Запись о победе в Конкурсе по предприятию и в городском Конкурсе заносится в трудовую книжку.

4.7. Инженерно-техническому персоналу, представителю профсоюзного комитета за активное участие в подготовке и проведении конкурса выплачивается денежное поощрение в сумме 2000 рублей. Перечень инженерно-технического персонала, представителя профсоюзного комитета устанавливается ежегодным приказом по предприятию «О проведении смотров-конкурсов на звание «Лучший по профессии» в ГУПС «Севтеплоэнерго».

**Условия
проведения конкурса профессионального мастерства
на звание "Лучший по профессии"
среди операторов котельных**

1. Конкурсная программа

1.1. Теоретическая подготовка проверяется конкурсной комиссией экзаменационным путем и оценивается по пятибалльной системе, результаты оформляются протоколом.

1.2. Экзаменационный билет содержит 5 вопросов по спецтехнологии производства работ, материаловедению, организации рабочего места, а также вопросов охраны труда и методов безопасного выполнения работ при эксплуатации котлов, сосудов, трубопроводов, наружной системы, средств индивидуальной защиты.

2. Порядок подведения итогов конкурса

2.1. Каждый вопрос оценивается по 5-ти балльной системе.

2.2. Итоговой оценкой теоретической части является средний балл за 5 вопросов.

**Условия
проведения конкурса профессионального мастерства
на звание "Лучший по профессии"
среди электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

1. Конкурсная программа

1.1. Проверка теоретических знаний.

Каждому участнику конкурса предлагается один билет с 4 теоретическими вопросами:
3 - по основной профессии, 1 - по правилам техники безопасности.

1.2. Практическое задание.

- ремонт электромагнитного пускателя (контактора);
- подключение счетчика электроэнергии с трансформаторами тока;
- включение, настройка и проверка правильности работы автоматической ККУ;
- установка, настройка и проверка правильности работы УБЗ-301.

2. Порядок подведения итогов конкурса

2.1. Ответ на каждый теоретический вопрос оценивается по пятибалльной шкале (базовое количество баллов - 20).

2.2. При оценке практического задания из общего количества баллов вычитаются штрафные баллы:

- за пропуск отдельной операции - 2 балла,
- за нарушение правил техники безопасности - 3 балла,
- за применение не квалифицированных приёмов работы, неумелое обращение с техникой, механизмами, приспособлениями, а также брак в работе - 4 балла.

2.3. Трём участникам, затратившим наименьшее количество времени на выполнение практического задания (при условии качественного его выполнения и отсутствии штрафных баллов), добавляется соответственно 3, 2 и 1 поощрительный балл.

2.4. Сумма баллов за теоретическое и практическое задания является оценкой участника, при этом победителем считается участник, набравший наибольшее количество баллов.

**Условия
проведения конкурса профессионального мастерства
на звание "Лучший по профессии"
среди водителей автомобиля (машинист автокрана, машинист АГП, машинист экскаватора,
слесарь по ремонту автомобиля)**

1. Конкурсная программа.

1.1. Проверка теоретических знаний.

Каждому участнику конкурса предлагается один билет с пятнадцатью теоретическими вопросами: 10 - по ПДД, 5 – по техническому устройству автомобиля.

2. Порядок подведения итогов конкурса.

2.1. Каждому участнику конкурса предоставляется время на ответы на теоретические вопросы не более 30 минут.

2.2. Ответ на каждый теоретический вопрос оценивается по критерию верно=1 или неверно=0.

2.3. Сумма баллов за теоретическое задание является оценкой участника, при этом победителем считается участник, набравший наибольшее количество баллов.

Условия
проведения конкурса профессионального мастерства
на звание "Лучший по профессии"
среди слесарей – ремонтников

(РОК и ППЦ и РОТС)

1. Конкурсная программа

1.1. Проверка теоретических знаний.

Каждому участнику конкурса предлагается один билет с 3 теоретическими вопросами:
2 - по основной профессии, 1 - по правилам техники безопасности.

1.2. Практическое задание.

- ревизия задвижки (замена сальника, замена прокладки на фанаре, замена штока);
- ревизия обратного клапана;
- очистка приёмного фильтра;
- демонтаж и монтаж приёмной или выкидной задвижки;
- демонтаж и монтаж обратного клапана.

2. Порядок подведения итогов конкурса

2.1. Ответ на каждый теоретический вопрос оценивается по пятибалльной шкале (базовое количество баллов - 15).

2.2. При оценке практического задания из базового количества баллов вычитаются штрафные баллы:
- за пропуск отдельной операции - 2 балла,
- за нарушение правил техники безопасности - 3 балла,
- за применение не квалифицированных приёмов работы, неумелое обращение с техникой, механизмами, приспособлениями, а также брак в работе - 4 балла.

2.3. За находчивость и изобретательность, применение наиболее рациональных приёмов труда, культуру рабочего места добавляется от 1 до 3 баллов по решению комиссии.

2.4. Трём участникам, затратившим наименьшее количество времени на выполнение практического задания (при условии качественного его выполнения и отсутствии штрафных баллов), добавляется соответственно 3, 2 и 1 поощрительный балл.

2.5. Сумма баллов за теоретическое и практическое задания является оценкой участника, при этом победителем считается участник, набравший наибольшее количество баллов.

**Условия
проведения конкурса профессионального мастерства
на звание "Лучший по профессии"
среди электрогазосварщиков**

1. Конкурсная программа

1.1. Оценка практической подготовки.

1.1.1. Оценка практических навыков проводится по умению электросварщиков выполнять электросварку контрольного образца во всех пространственных положениях, правильно эксплуатировать сварочное оборудование и применять безопасные методы труда на рабочем месте.

1.1.2. Каждый участник должен заварить один неповоротный кольцевой стык контрольного образца трубы (Т) диаметром 159 × 4,5 в положении Н45 (Н-L045) - наклоненный под углом 45° за один проход согласно технологической карте за 15 минут.

1.1.3. При выполнении практического задания члены комиссии могут фиксировать затраченное время сварщиков на сварку контрольного образца, а также присутствуют при оценке качества сварного шва специалистом лаборатории дефектоскопии:

- по визуально измерительному контролю;
- по ультразвуковому контролю.

По каждому образцу конкурсанта специалист лаборатории дефектоскопии выставляет две оценки по 5-ти бальной системе.

1.2. Оценка теоретической подготовки

1.2.1. Теоретическая подготовка проверяется конкурсной комиссией экзаменационным путем и оценивается по пятибалльной системе.

1.2.2. Билет содержит 5 вопросов по устройству, принципу работы сварочного оборудования, технологии и техники сварки, организации рабочего места, применяемым материалам, а также охраны труда и методы безопасного ведения работ. Каждый вопрос оценивается по 5-ти бальной системе.

1.3. Перед началом конкурса производится инструктаж по охране труда с записью в журнале ознакомления с условиями соревнования, технологической картой, изучение и опробование сварочного оборудования, определяется очередностью участников.

1.4. Для участия в конкурсе сварщик приносит с собой спецодежду, сварочный инструмент, маску.

2. Порядок подведения итогов конкурса

2.1. Итоговая оценка и распределение мест определяется суммой баллов по 2-м этапам конкурса.

**ПРОТОКОЛ
оценки уровня теоретических знаний
в номинации
«Оператор котельной»**

№ п/п	ФИО участника	Подразделение	Номер билета	1-й вопрос	2-й вопрос	3-й вопрос	4-й вопрос	5-й вопрос	Общая сумма баллов	Средний балл
1										
2										
3										
4										
5										

Член конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

**ПРОТОКОЛ
оценки уровня теоретических и практических знаний
в номинации
«Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»**

№ п/п	ФИО участника	Подразделение	Номер билета	1-й вопрос	2-й вопрос	3-й вопрос	4-й вопрос	Штрафные баллы за практическое задание	Поощрительные баллы	Общая сумма баллов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 =5+6+7+8- 9+10
1										
2										
3										

Член конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

**ПРОТОКОЛ
оценки уровня теоретических знаний
в номинации**

«Водителей автомобиля (машинист автокрана, машинист АГП, машинист экскаватора, слесарь по ремонту автомобиля)»

№ п/п	ФИО участника	Номер билета	1-й вопрос	2-й вопрос	3-й вопрос	4-й вопрос	5-й вопрос	6-й вопрос	7-й вопрос	8-й вопрос	9-й вопрос	10-й вопрос	11-й вопрос	12-й вопрос	13-й вопрос	14-й вопрос	15-й вопрос
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	

Член конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

**ПРОТОКОЛ
оценки уровня теоретических и практических знаний
в номинации
«Слесарь - ремонтник»**

№ п/п	ФИО участника	Подразделение	Номер билета	1-й вопрос	2-й вопрос	3-й вопрос	Штрафные баллы за практическое задание	Поощрительные баллы	Общая сумма баллов
1									
2									
3									
4									
5									

Член конкурсной комиссии _____ / _____ (подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

**ПРОТОКОЛ
оценки уровня теоретических знаний
в номинации
«Электрогазосварщик»**

Теория

№ п/п	ФИО участника	Подразделение	Номер билета	1-й вопрос	2-й вопрос	3-й вопрос	4-й вопрос	5-й вопрос	Общая сумма баллов	Средний балл
1										
2										
3										
4										
5										

Член конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
присвоения закрытого номера конкурсантам и их образцам
в номинации « Электрогазосварщик»

№ п/п	ФИО участника	Место работы	Время сдачи образца	Присвоенный номер образцу
1				
2				
3				
4				
5				

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ
оценки уровня выполнения практических работ
в номинации « Электрогазосварщик»

№ п/п	Номер образца	Визуально- измерительный контроль, балл	Ультразвуковой контроль, балл	Общая сумма баллов, п.3+п.4	Средний балл, п.5/2
1 1	2	3	4	5	6
2					
3					
4					
5					
6					

**Специалист по неразрушающему
контролю**

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

Технический директор

В.В. Говоров

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 (Далее – аптечка) и аптечками для оказания первой помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях (Далее – аптечка автомобильная)
- 1.2. В соответствии со ст.216_3 Трудового Кодекса РФ работодатель обязан организовать санитарные посты укомплектованными аптечками для оказания первой помощи. Посты должны располагаться в местах быстрого доступа для работников и иметь обозначение на стенах или дверях – знак "белый крест на зеленом фоне" (табл. Л.2 ГОСТ 12.4.026-2015). Их местонахождение следует указывать на плане эвакуации.
- 1.3. Содержание аптечек для оказания первой помощи работникам должно соответствовать Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении требований комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам» от 15.12.2020 года № 1331н (далее – Приказ № 1331н) и Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях (автомобильной) от 08.10.2020 г №1080н (Далее- Приказ №1080н).
- 1.4. **Аптечка** — комплект медицинских изделий, предназначенных для оказания первой помощи, которые собраны в одном месте.
Аптечка автомобильная - это комплект медицинских изделий, которые помогают оказать первую помощь пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях.
- 1.5. Требования к комплектации аптечки определяется Приказом № 1331н, аптечке автомобильной Приказом №1080н, Приложение № 1 (1,2) к данному Положению.
- 1.6. Работники рабочих профессий должны проходить периодическое обучение не реже одного раза в год по оказанию первой помощи пострадавшим, в ходе которого они должны быть ознакомлены с составом аптечки и уметь использовать, входящие в нее медицинские изделия по назначению.
- 1.7. Ознакомление работников с настоящим Положением происходит во время проведения вводного инструктажа по охране труда.
- 1.8. Ответственность за обеспечение подразделений предприятия аптечками и обучение работников правильному использованию их содержимого возлагается на работодателя.

2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ
АПТЕЧКАМИ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ

- 2.1. Аптечкой должны быть обеспечены:

- Места постоянного дежурства персонала;
 - Бригады, выполняющие работы по наряду-допуску;
 - На территориально обособленном объекте ОЗП при наличии постоянного персонала;
 - Бригады, работающие за пределами предприятия, выполняющие работы в колодцах, камерах;
 - Бригады, обслуживающие электроустановки;
 - Цеха, подразделения, участки, службы, отделы, лаборатории
 - В здании на каждом этаже
 - В каждом транспортном средстве
- 2.2. Аптечкой автомобильной должны быть обеспечены все транспортные средства предприятия и находится в доступном месте для водителя.
- 2.3. На основании приказа директора предприятия (технического директора) начальники подразделений своим распоряжением назначают ответственного за хранение, использование, содержание аптечки, в обязанности ответственного работника входит:
- Проведение ревизии один раз в квартал
 - По мере использования медицинских изделий или по истечению срока годности подавать заявку в форме служебной записки на приобретение медицинских изделий в службу ПБ и ОТ (Приложение №2);
 - вести журнал регистрации использования медицинских изделий при оказании первой помощи (Приложение №3);

3. КОМПЛЕКТАЦИЯ, МЕСТА РАСПОЛОЖЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ АПТЕЧЕК.

- 3.1. Аптечка и аптечка автомобильная подлежат комплектации медицинскими изделиями, зарегистрированными в установленном порядке на территории Российской Федерации.
- 3.2. В аптечке и аптечке автомобильной должен находиться список с указанием медицинских изделий входящих в ее состав;
- 3.3. По истечении сроков годности медицинские изделия и прочие средства, которыми укомплектована аптечка, подлежат списанию и уничтожению (утилизации) в соответствии с законодательством Российской Федерации
- 3.4. В случае использования или списания и уничтожения (утилизации) медицинских изделий и прочих средств, предусмотренных настоящими требованиями, аптечку необходимо пополнить.
- 3.5. Не допускается использование медицинских изделий, которыми укомплектована аптечка, в случае нарушения их стерильности.
- 3.6. Не допускается использование, в том числе повторное, медицинских изделий, которыми укомплектована аптечка, загрязненных кровью и (или) другими биологическими жидкостями.
- 3.7. Включать лекарственные препараты в состав аптечки и аптечки автомобильной запрещено.
- 3.8. Аптечки и аптечки автомобильные должны находиться в доступных для работников местах. Места нахождения аптечек должны знать все работники подразделений.
- 3.9. Аптечки хранятся в сухих отапливаемых помещениях, где нет прямого доступа солнечных лучей.

3.10. Перечень мест хранения аптек для оказания первой помощи утверждается приказом по предприятию.

Зам. технического директора ПБ и ОТ

М.И. Рудь

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 о бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных продуктов» (далее – 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 статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель обязан информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях и полагающихся им компенсациях.

1.3. В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты на основании требований настоящих Норм и условий.

1.4. Бесплатная выдача молока и других равноценных пищевых продуктов регламентируется Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 мая 2022 года № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» (далее – Приказ № 291н).

1.5. Согласно статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель обязан обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

1.6. Бесплатная выдача молока или равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте и превышающим установленные гигиенические нормативы уровнем вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

1.7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов за работу во вредных условиях, является неотъемлемой частью настоящего Положения в Приложении №1.

1.8. Бесплатная выдача молока или равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, производится не позднее даты, следующей за датой внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда (ФГИС СОУТ) за всё время

работы в таких условиях, в том числе за работу сверх установленной нормы рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходной или нерабочий праздничный день, дежурство сверх месячной нормы рабочего времени по графику, работа по совместительству).

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

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

1.11. Выдача и употребление молока или равноценных пищевых продуктов должны осуществляться в буфетах, столовых или в помещениях, специально оборудованных в соответствии с утвержденными санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ

Согласно статьи 209 Трудового кодекса Российской Федерации определены следующие понятия:

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

Вредный производственный фактор – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника;

Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих 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 №1 Приказа № 291н. 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: ионизирующее излучение.

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. В случае отсутствия или несвоевременного проведения работодателем специальной оценки условий труда выдача молока и других равноценных пищевых продуктов имеющим на это право работникам осуществляется с учетом результатов ранее проведенной специальной оценки условий труда и (или) положений отраслевых (межотраслевых) соглашений, к которым присоединился работодатель, и (или) коллективного договора до момента проведения специальной оценки условий труда.

3.8. 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 № 291н, но уровень их не превышает установленных нормативов. В таком случае предприятие (при наличии финансовых возможностей) может выдавать молоко своим работникам, хотя условия их труда на основании положений статьи 209 Трудового кодекса Российской Федерации следует считать безопасными.

4. НОРМЫ И УСЛОВИЯ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ МОЛОКА ИЛИ ЗАМЕНЯЮЩИХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ

4.1. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра с жирностью не менее 2,5%, в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда за смену, независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко не выдается.

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:

Таблица 1

№ п/п	Наименование пищевого продукта	Норма выдачи за смену
-------	--------------------------------	-----------------------

1.	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% - 500 г	
----	--	--

4.4. Не допускается замена молока сметаной, сливочным маслом, другими продуктами (кроме предусмотренных таблицей 1), а также выдача молока или равноценных пищевых продуктов за одну или несколько смен вперед. Не допускается выдача молока или равноценных пищевых продуктов за прошедшие смены, не полученных своевременно имеющими на это право работниками.

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:

5.1.1. В случае обеспечения безопасных (оптимальных или допустимых) условий труда по включенным в Перечень вредным производственным факторам, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, работодатель вправе принять решение о прекращении бесплатной выдачи молока или равноценных пищевых продуктов с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации), если иное не предусмотрено отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, к которым присоединился работодатель, и (или) коллективным договором;

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

6. Порядок осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока.

6.1. В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации выдача работникам по установленным нормам молока или равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

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

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

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

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

Приложение № 1 к Положению

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. Электросварщик ручной сварки
5. Аккумуляторщик
6. Огнеупорщик
7. Изолировщик на термоизоляции
8. Печник, занятый на печных работах
9. Маляр при работе с нитроэмалями, с эмалевыми красками и лаками
10. Машинист экскаватора
11. Слесарь РОКиППЦ, Слесарь-ремонтник, занятый на сварочных работах
12. Ведущий инженер хим.лаборатории, специалист по водоподготовке в системах теплоснабжения, специалист по химическому анализу в системах теплоснабжения
13. Слесарь РОТС при выполнении работ по изоляции
14. Работники выполняющие подсобные работы при выполнении печных работ (плотник, кровельщик по рулонным кровлям, слесарь-ремонтник, каменщик).

Зам. технического директора ПБ и ОТ

М.И. Рудь

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. 214 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. 221 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.

Зам. технического директора ПБ и ОТ

М.И. Рудь

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, 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 соответствии со статьей 214 ТК 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 увольнении в последний рабочий день работник обязан сдать средства индивидуальной защиты на склад подразделения.

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 полукombинезон с рубашкой (блузкой) или сарафаном с блузкой;
- 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) – спוגами 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, вкладыши 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 соответствии 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 соответствии 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, дезактивация, 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 обеспыливания СИЗ 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 устраиваться 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 свой 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, predetermined технического 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. Начальникам структурных подразделений предприятия с учетом норм обеспечения, указанных в коллективном договоре, подавать по запросу службы ПБ и ОТ заявки на приобретение спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты на год в группу охраны труда с указанием количества, пола, размерности.

7.7. Группа охраны труда проверяет на соответствие нормам выдачи, обобщает полученные заявки и согласованную общую заявку передает в отдел материально-технического снабжения (ОМТС).

7.8. ОМТС обрабатывает обобщенную заявку по ценовым показателям, кодам государственного классификатора и согласовывает её для внесения в финансовый план предприятия с отделом охраны труда, Управлением экономики и определяет способ закупки.

7.9. 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 ГУПС «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	1 пара	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	До износа	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Очки защитные или	до износа (мин 1 в год)	
		Щиток защитный лицевой	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) фильтрующее	до износа (1 в мес)	
		Куртка на утепленной 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	1 пара	
		Сапоги резиновые	1 пара на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар	
		Перчатки резиновые кислотоустойчивые	6 пар (до износа)	
		Перчатки трикотажные с точечным покрытием	6	
		Очки защитные	до износа (мин 1 в 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 жесткимподноском	1 пара	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Очки защитные	до износа (мин 1 в 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 защитнымподноском	1 на 3 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пары	
		Подшлемник под каску	1 на 2 года	
		Каска защитная	до износа (мин 2 года)	
		Наушники противoshумные 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 (мин 3 года)	
		Ботинки кожаные с защитнымподноском	1	
		Сапоги резиновые или сапоги кожаные	1 пара	
			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 противозумные 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:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Футболка	1	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		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 из полимерных материалов	дежурные	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		При перевозке опасных грузов:		
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки резиновые или	6 пар	
		из полимерных материалов	6 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа (мин 1 в год)	
		Очки защитные	до износа (мин 1 в год)	
8	Водитель мототранспортн	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	997н №13

	ого средства (мотороллера)	Плащ для защиты от воды	1 на 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 2 года	
		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 в 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 рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные	12 пар	
		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 или каскетка	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску (при выдаче каски)	1 на 2 года	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		Очки защитные	до износа (мин 1 в год)	
		На наружных работах зимой дополнительно:	1 на 3 года	
		Подшлемник под каску утепленный (при выдаче каска)	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, Заточник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт на 1,5 года	997н - №29
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар До износа	
		Очки защитные или щиток защитный лицевой	до износа (мин 1 в 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 в 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 из смешанных тканей для защиты от растворов кислот	1	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	
		Плащ дождевик	1	
		Перчатки кислотощелочестойкие	До износа (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)	
		Для работ на высоте:		
		Страховочная удерживающая привязь	дежурная до износа (1 на 5 лет)	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Ботинки кожаные утепленные	1 на 2 года	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
18	Начальники и зам. начальника служб, цехов: ЭНР, АДС, газ.сл., гараж, лаборат. Дефект-ии, сл. Метрологии, ООС, РСЦ, сл. КИАиА, наладки, сл. по эксплуат. оборуд, сл. ПБиОТ, эл.служба	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	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные	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, инженер по ремонту, инженер-метролог, инженер по ПБ,	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 или каскетка	1 на 2 года	
		подшлемник под каску	1 на 2 года	
		Страховочная удерживающая привязь	дежурная до износа (1 на 5 лет)	

	специалист по ГО, специалист - метролог, инженер метролог, инженер метролог 1 кат метрологии, инженер метролог 1 категории	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	Специалист по химическому анализу воды в системе теплоснаб., Спец-т по водоподготовке в системе водоснабжения, нач. хим.лаборатории, вед. инженер хим. Лаборатории, инженер-химик, лаборант химического анализа	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 в 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 2 года)	
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары	
	Очки защитные	до износа (мин 1 в 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 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	
		Для мастеров АДС дополнительно летом (АДС, БЭНР):		
		Футболка	2	
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	
		каска защитная	1 на 2 года	
		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	
		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 в 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 в год)	
		Наушники против шумные	до износа (мин 1 в 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 перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Очки защитные	до износа (мин 1 в 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 (мин 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 маслостойкой пропиткой	1 шт	
		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	1 шт	
		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	
		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 проведении технических осмотров систем, участии проведения промывок и гидравлических испытаний теплотребления и горячего водоснабжения		543н - №55
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Плащ для защиты от воды	дежурный	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Жилет сигнальный 2 го класса защиты	1 на 2 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:		

		Плащ непромокаемый	1 на 3 года	Нет в типовых нормах
		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 (мин 1 в 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 (мин 1 в 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	

		Краги	дежурные (4 шт в год)	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Очки защитные	до износа (мин 1 в год)	
		Наушники противoshумные	до износа (мин 1 на год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа (1 смена)	
33	Машинист крана, Машинист автогидроподъемника, машинист крано-манипулятора	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	997н - №72
		Жилет сигнальный 2го класса защиты	1	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	до износ	
		Очки защитные	до износа (мин 1 в год)	
		футболка	1	
		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	
Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года			
34	Машинист насосных установок	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 шт	543н №88
		Ботинки кожаные	1 шт	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1	
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар	
		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 против шумные	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	до износа (мин 1 в год)	
		Наушники против шумные 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	до износа (мин 1 в год)			

		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	для диспетчеров АДС,		543н - № 226
		Футболка	1	
		Каска или каскетка	1 на 2 года	
		Операторам котельных АДС		
		Футболка	1	
		Каска или каскетка	1 на 2 года	
		Сапоги резиновые	1	
		Ботинки кожаные утепленные	1 на 2 года	
		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 в 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 или полуботинки	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	

		Рукавицы комбинированные	4 пары	
		Очки защитные	до износа (мин 1 в 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 ТП, оператор пульты, специалист по эксплуатации ЦТП	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 (мин 1 в год)	
		Наушники против шумные	до износа (1 на год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		для специалистов по эксплуатации ЦТП АДС		
		Футболка	1	
		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 пульты	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 (мин 1 в 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:		
		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 в 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	
		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	
		Подшлемник утепленный	1 на 2 года	
				477 - № 70
				543н - №227

		Очки защитные	до износа (мин 1 в 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 шт	543н - №103
		Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
		Плащ непромокаемый с капюшоном сигнальный 3-го класса защиты	дежурный	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	
		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 в год)	
		Пояс предохранительный со страховочной веревкой	до износа дежурная	
		Противогаз	дежурный до износа	
		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	1 на 2 года			

		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
46	Слесарь по КИПиА, Инженер КИПиА, Ведущий 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 в 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 подноском	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 (мин 1 в год)	
		Очки защитные	до износа (мин 1 в год)	
		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 до износа	
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	

	слесарь по ремонту и обслуживанию перегрузочных машин	Ботинки кожаные с жестким подноском	1		
		Очки защитные или защитный щиток лицевой	до износа (мин 1 в 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 пылеподготовительных 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 трикотажные точечным покрытием	24		
		Перчатки спилковые комбинированные	4		
		Перчатки резиновые	12 пар		
		Каска защитная	1 на 2 года		
		Подшлемник под каску	1 на 2 года		
		Фартук брезентовый	Дежурный		
		Очки защитные	до износа (мин 1 в год)		
		Наушники против шумные	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	1 на 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	1 на 2 года	
		Очки защитные	до износа (мин 1 в год)	
		Наколенники	1	
		Наушники противозумные	до износа (мин 1 в год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа (12 на год)	
		Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный)	дежурная на 5 лет	
		Самоспасатель	до износа дежурный	
		Фартук брезентовый	до износа дежурный	
		При выполнении работ на сетях для АДС, ТЭЦ, 4,5,6 ЭНР		
		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	
		Футболка	1	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	дежурный	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску	1 на 2 года	
		Очки защитные	до износа (мин 1 в год)	

		Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный)	дежурная (макс 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 в 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 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	
		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	
54	Слесарь-электрик по ремонту	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	

	эл/оборудовани я	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 в год)	
		Для работ на высоте		
		страховочный пояс	дежурная до износа (мин 5 лет)	
		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 производственныхзагрязненийи механических воздействий	1 шт	543н - №150
		Ботинки кожаные с защитнымподноском	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 в 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 защитнымподноском	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 защитнымподноском	1 на 2 года	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Полушубок в III, II и I поясах	Дежурны й	
		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	2 на 1,5 года	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 в 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	1 шт	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 защитнымподноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Очки защитные или щиток защитный лицевой	до износа (мин 1 в год)	
		Наушники противoshумные	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 защитнымподноском	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 защитнымподноском	1 пара	
		Сапоги резиновые с защитнымподноском	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 (мин 1 в год)	
		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 защитнымподноском 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 (маска сварщика)	До износа (мин 3 года)	
		Очки защитные (для газовой сварки)	до износа	
		Щиток защитный лицевой	до износа	
		Подшлемник под каску	1 на 2 года	
		Плащ термостойкий для защиты от воды	до износа 2 шт на подразде ление	
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольные.	до износа (мин 1 шт в нед)	
		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 защитнымподноском	1 шт	
		Боты или галоши диэлектрические	1 пара	
		Перчатки диэлектрические	1 пара (дежурны е)	
		Подшлемник под каску	1 на 2 года	
		Каска защитная	дежурная	
		Наушники противoshумные или вкладыши противoshумные	1	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа	
		страховочный пояс	до износа (мин 5лет)	

		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 электрооборудования	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	до износа (мин 1 в год)	
		Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года	
		страховочный пояс	дежурный до износа (мин 5 лет)	
		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 (мин 1 в год)	
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольные.	До износа (мин 1 мес)	

		Страховочная или удерживающая привязь пояс предох.	Дежурная до износа	
		Самоспасатель	Дежурный до износа	
		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.	
67	облицовщик плиточник	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой	1	543н, п.111
		Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1	
		ботинки кожаные	1 пара	
		сапоги резиновые	1 пара	
		перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		головной убор	1	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
68	главный специалист по тепловым сетям, начальник отдела технического надзора, начальник УКС, зам. директора по развитию и реализации гос. программ, ведущий специалист ОТН УКС, руководитель проектов отдела технического надзора управления капитального строительства	При выезде на производство		нет в типовых нормах
		костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года	
		ботинки кожаные	1 на 2 года	
		каска защитная	1 на 2 года	
		куртка на утепленной прокладке	1 на 3 года	

Нормы для работников Севастопольской ТЭЦ

№ п\п	Наименование профессий, должностей	Наименование спец одежды	Срок носки на год	Типовы нормы, пункт типовых норм
1	каменщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	340н, п119
		Плащ для защиты от воды	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Очки защитные	до износа(мин 1 год)	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с	2 пары	

		утепляющими вкладышами		
2	кровельщик	Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	543н, п 110
		Костюм для защиты от воды	1	
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	12	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Очки защитные	до износа(мин 1 год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	До износа	
		Для наружных работ дополнительно		
		Костюм на утепленной прокладке	1 на 3 года	
3	Столяр, плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	340н, п 148
		Фартук из полимерных материалов	до износа(мин 1 год)	
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
		Наплечники	дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием	24 пары	

		Каска защитная	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску	1 на 2 года	
		Очки защитные или	до износа(мин 1 год)	
		Щиток защитный лицевой	до износа(мин 1 год)	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	
4	Слесарь-инструментальщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	340н, п 155
		Головной убор	1	
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Очки защитные	до износа(мин 1 год)	
		Наушники противозумные или	до износа(мин 1 год)	

		Вкладыши противошумные	до износа(мин 1 год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	2 пары	
5	Мастер, старший мастер, Мастер участка тепловой автоматики и измерений, Старший мастер участка тепловой автоматики и измерений, Начальник лаборатории тепловой автоматики и измерений, начальник смены эл.станции	При работе непосредственно на производстве:		340н, п116
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Плащ для защиты от воды	1 на 2 года	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	до износа(мин 1 год)	
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском, или	1 пара	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 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 2,5года	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	до износа	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	2 пары	
6	Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	340н, п 161
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	

		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		перчатки спилковые комбинированные	4 пары	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Очки защитные	до износа(мин 1 год)	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара	
7	Электросварщик, электросварщик ручной сварки	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1	340н, п 180
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 на 2 года	
		Белье нательное	2 комплекта	
		Жилет сигнальный огнестойкий 2 класса защиты	1	
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или	1 пара	

Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1 пара
Сапоги резиновые с защитным подноском (термостойкие)	1 пара на 2 года
Боты или галоши диэлектрические	до износа(мин 1 год)
Перчатки диэлектрические	до износа(мин 1 год)
Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла	9 пар
Наплечники	1 пара
Наколенники	1 пара
Каска защитная	1 на 2 года
Подшлемник под каску	1 на 2 года
Очки защитные	до износа(мин 1 год)
Щиток защитный термостойкий	1 на 2 года
Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа
На наружных работах зимой дополнительно:	
Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	1
Жилет сигнальный огнестойкий 2 класса защиты	1
Белье нательное утепленное	1 комплект

		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или	1 пара	
		Сапоги кожаные утепленные для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1 пара	
		Перчатки утепленные для защиты от повышенных температур, искр и брызг и расплавленного металла	3 пары	
8	Кладовщик, специалист складского учета	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	340н, п 120
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов	до износа(мин 1 год)	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Очки защитные	до износа(мин 1 год)	
		При работе на складе кислот и других химикатов дополнительно:		
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1	
		При работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара	
9	Аккумуляторщик	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1	340н, п 99
		Белье нательное	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов	дежурный	

Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара
Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара
Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года
Боты или галоши диэлектрические	до износа(мин 1 год)
Перчатки диэлектрические	до износа(мин 1 год)
Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар
Перчатки резиновые	6 пар
Очки защитные	до износа(мин 1 год)
Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное или	по износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противогазовое	до износа
На наружных работах зимой дополнительно:	
Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	1 на 2,5года
Белье нательное утепленное	1 комплект
Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года
Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года

		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	2 пары	
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудованию	Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:		340н, п 32
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Белье нательное хлопчатобумажное или	2 комплекта	
		Белье нательное термостойкое	2 комплекта	
		Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 на 2 года	
		Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары	
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара	

Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара
Каска термостойкая с защитным щитком для лица с термостойкой окантовкой	1 на 2 года
Подшлемник под каску термостойкий	1 на 2 года
Дополнительно:	
Боты или галоши диэлектрические	дежурные
Перчатки диэлектрические	дежурные
Фартук из полимерных материалов	1
перчатки спилковые комбинированные	4 пары
Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное или	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противогазовое	до износа
Наушники противoshумные или	до износа(мин 1 год)
Вкладыши противoshумные	до износа(мин 1 год)
Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный)	дежурная

<p>При выполнении работ в местах обитания клещей и кровососущих насекомых дополнительно:</p>	
<p>Костюм для защиты от вредных и опасных биологических факторов (клещей и кровососущих насекомых) из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p>	<p>1 на 2 года</p>
<p>Накомарник - сетка наголовная из термостойких материалов</p>	<p>1</p>
<p>На наружных работах зимой дополнительно:</p>	
<p>Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке</p>	<p>1 на 2 года</p>
<p>Подшлемник под каску термостойкий утепленный</p>	<p>1 на 2 года</p>
<p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или</p>	<p>1 пара</p>
<p>Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных</p>	<p>1 пара</p>

		температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	
		При работах в зоне влияния электрического поля с напряженностью более 5 кВ/м дополнительно:	
		Экранирующий комплект летний для защиты от воздействия электрических полей промышленной частоты типа ЭП-1	1 на 1,5 года
		Экранирующий комплект зимний для защиты от воздействия электрических полей промышленной частоты типа ЭП-3	1 на 1,5 года
		При выполнении работ в условиях повышенного загрязнения дополнительно:	
		Комбинезон или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Для защиты от атмосферных осадков дополнительно:	
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 на 3 года
		Сапоги резиновые с защитным подноском (термостойкие)	1 пара на 2 года
11	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Комплект для защиты от	340н, п 33

электростанций; , начальник смены цеха	термических рисков электрической дуги:	
	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года
	Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года
	Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года
	Белье нательное хлопчатобумажное или	2 комплекта
	Белье нательное термостойкое	2 комплекта
	Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 на 2 года
	Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
	Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
	Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара

Каска термостойкая с защитным щитком для лица с термостойкой окантовкой	1 на 2 года
Подшлемник под каску термостойкий	1 на 2 года
Дополнительно:	
Боты или галоши диэлектрические	дежурные
Перчатки диэлектрические	дежурные
Фартук из полимерных материалов	1
Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
перчатки спилковые комбинированные	4 пары
Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное или	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противогазовое	до износа
Наушники противозумные или	до износа(мин 1 год)
Вкладыши противозумные	до износа(мин 1 год)
Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный)	дежурная
При выполнении работ в местах обитания клещей и кровососущих насекомых дополнительно:	

	<p>Костюм для защиты от вредных и опасных биологических факторов (клещей и кровососущих насекомых) из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p>	<p>1 на 2 года</p>	
	<p>Накомарник - сетка наголовная из термостойких материалов</p>	<p>1</p>	
	<p>На наружных работах зимой дополнительно:</p>		
	<p>Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке</p>	<p>1 на 2 года</p>	
	<p>Подшлемник под каску термостойкий утепленный</p>	<p>1 на 2 года</p>	
	<p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или</p>	<p>1 пара</p>	
	<p>Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве</p>	<p>1 пара</p>	

		При работах в зоне влияния электрического поля с напряженностью более 5 кВ/м дополнительно:		
		Экранирующий комплект летний для защиты от воздействия электрических полей промышленной частоты типа ЭП-1	1 на 1,5 года	
		Экранирующий комплект зимний для защиты от воздействия электрических полей промышленной частоты типа ЭП-3	1 на 1,5 года	
		При выполнении работ в условиях повышенного загрязнения дополнительно:		
		Комбинезон или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	до износа	
		Для защиты от атмосферных осадков дополнительно:		
		Сапоги резиновые с защитным подноском (термостойкие)	1 пара	
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 на 3 года	
12	Электромонтер главного щита управления электростанции	Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:		340н, п 73
		Костюм из термостойких материалов с постоянными	1 на 2 года	

	защитными свойствами	
	Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года
	Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года
	Белье нательное хлопчатобумажное или	2 комплекта
	Белье нательное термостойкое	2 комплекта
	Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 на 2 года
	Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
	Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
	Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара
	Каска термостойкая с защитным щитком для лица с термостойкой окантовкой	1 на 2 года
	Подшлемник под каску термостойкий	1 на 2 года

	Дополнительно:	
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Перчатки с полимерным покрытием	8 пар
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное или	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противогазовое	до износа
	Самоспасатель	до износа
	Наушники противoshумные или	до износа(мин 1 год)
	Вкладыши противoshумные	до износа(мин 1 год)
	При выполнении работ в условиях повышенного загрязнения дополнительно:	
	Комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и пыли из нетканых материалов	до износа
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 на 2 года
	Подшлемник под каску термостойкий утепленный	1 на 2 года

		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара	
13	Электрослесарь по ремонту электрооборудования электростанций	Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:		340н, п 82
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Белье нательное хлопчатобумажное или	2 комплекта	
		Белье нательное термостойкое	2 комплекта	
		Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 на 2 года	

Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара
Нарукавники	до износа(мин 1 год)
Наколенники	до износа(мин 1 год)
Каска термостойкая с защитным щитком для лица с термостойкой окантовкой	1 на 2 года
Подшлемник под каску термостойкий	1 на 2 года
Дополнительно:	
Боты или галоши диэлектрические	дежурные
Перчатки диэлектрические	дежурные
Фартук из полимерных материалов	дежурный
Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
перчатки спилковые комбинированные	4 пары
Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД)	до износа

	противоаэрозольное или	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противогазовое	до износа
	Самоспасатель	до износа
	Наушники противoshумные или	до износа(мин 1 год)
	Вкладыши противoshумные	до износа(мин 1 год)
	Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный)	дежурная
	При выполнении работ в условиях повышенного загрязнения дополнительно:	
	Комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и пыли из нетканых материалов	до износа
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 на 2 года
	Подшлемник под каску термостойкий утепленный	1 на 2 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на	1 пара

		термостойкой маслобензостойкой подошве или		
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара	
		Для защиты от атмосферных осадков дополнительно:		
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 на 3 года	
		Сапоги резиновые с защитным подноском (термостойкие)	1 пара на 2 года	
14	Электромонтер по ремонту аппаратуры релейной защиты и автоматики; электромонтер по высоковольтным испытаниям и измерениям	Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:		340н, п 177
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с	1 на 2 года	

	постоянными защитными свойствами	
	Белье нательное хлопчатобумажное или	2 комплекта
	Белье нательное термостойкое	2 комплекта
	Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 на 2 года
	Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
	Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
	Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара
	Каска термостойкая с защитным щитком для лица с термостойкой окантовкой	1 на 2 года
	Подшлемник под каску термостойкий	1 на 2 года
	Дополнительно:	
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

	При выполнении работ в местах обитания клещей и кровососущих насекомых дополнительно:	
	Накомарник - сетка наголовная из термостойких материалов	1
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 на 2 года
	Подшлемник под каску термостойкий утепленный	1 на 2 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары

		Для защиты от атмосферных осадков дополнительно:		
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 на 3 года	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
15	Электрослесарь по ремонту и обслуживанию автоматики и средств измерений электростанций	Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:		340н, п 34
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Белье нательное хлопчатобумажное или	2 комплекта	
		Белье нательное термостойкое	2 комплекта	
		Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 на 2 года	
		Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары	
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара	

Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара
Каска термостойкая с защитным щитком для лица с термостойкой окантовкой	1 на 2 года
Подшлемник под каску термостойкий	1 на 2 года
Дополнительно:	
Боты или галоши диэлектрические	дежурные
Перчатки диэлектрические	дежурные
перчатки спилковые комбинированные	4 пары
Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа
Наушники противoshумные или	до износа(мин 1 год)
Вкладыши противoshумные	до износа(мин 1 год)
Жилет сигнальный огнестойкий 2 класса защиты	1
Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный)	дежурная
При выполнении работ в местах обитания клещей и кровососущих насекомых дополнительно:	

Костюм для защиты от вредных и опасных биологических факторов (клещей и кровососущих насекомых) из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года
Накомарник - сетка наголовная из термостойких материалов	1
На наружных работах зимой дополнительно:	
Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 на 2 года
Жилет сигнальный огнестойкий 2 класса защиты	1
Подшлемник под каску термостойкий утепленный	1 на 2 года
Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой	1 пара

		маслобензостойкой подошве		
		Для защиты от атмосферных осадков дополнительно:		
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 на 3 года	
		Сапоги резиновые с защитным подноском (термостойкие)	1 пара на 2 года	
16	Слесарь по ремонту турбинного оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	340н, п 29
		Костюм для защиты от воды	1	
		Костюм для защиты от повышенных температур и кислот	1	
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском, или	1 пара	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		перчатки спилковые комбинированные	4 пары	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску	1 на 2 года	
		Очки защитные	до износа(мин 1 год)	
		Наушники противозумные или	до износа(мин 1 год)	

		Вкладыши противושумные	до износа(мин 1 год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара	
17	Начальник химического участка, зам.нач. химического участка, инженер-химик, аппаратчик химводоочистки; лаборант химического анализа	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	340н, п 2
		Головной убор	1	
		Фартук из полимерных материалов	до износа(мин 1 год)	
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	

Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Перчатки резиновые	12 пар
Каска защитная	1 на 2 года
Подшлемник под каску	1 на 2 года
Очки защитные или	до износа(мин 1 год)
Щиток защитный лицевой	до износа(мин 1 год)
Наушники противошумные или	до износа(мин 1 год)
Вкладыши противошумные	до износа(мин 1 год)
Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противогазовое	до износа
При работе с кислотами и щелочами дополнительно:	
Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1
При работе с кислотами и щелочами зимой дополнительно:	
Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	1 на 3 года
На наружных работах зимой дополнительно:	
Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5года
Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года

		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара	
18	Машинист-обходчик по котельному оборудованию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	340н, п 14
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		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	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Шлем защитный из огнестойких материалов	1	
		Очки защитные	до износа(мин 1 год)	
		Наушники противозумные или	до износа(мин 1 год)	
		Вкладыши противозумные	до износа(мин 1 год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противозаэрозольное	до износа	

		При выполнении работ по обдувке-расшлаковке котлов, обходу золоуловителей, шлакодробилок и шлакоудалителей:		
		Костюм из огнестойких материалов для защиты от повышенных температур	1	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара	
19	старший машинист котельного оборудования, машинист центрального теплового щита управления котлами	Костюм из огнестойких материалов для защиты от повышенных температур	1	340н, п 11
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	

		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Шлем защитный из огнестойких материалов	дежурный	
		Очки защитные	до износа(мин 1 год)	
		Наушники противошумные или	до износа(мин 1 год)	
		Вкладыши противошумные	до износа(мин 1 год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара	
20	Машинист-обходчик по турбинному оборудованию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	340н, п 15
		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, или	1 пара	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Наушники противошумные или	до износа(мин 1 год)	
		Вкладыши противошумные	до износа(мин 1 год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара	
21	изолировщик на термоизоляции оборудования электростанции	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1	340н, п 4

	механических воздействий		
	Фартук из полимерных материалов	до износа(мин 1 год)	
	Жилет сигнальный 2 класса защиты	2	
	Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
	Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
	Каска защитная	1 на 2 года	
	Шлем защитный из огнестойких материалов	до износа	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	Очки защитные или	до износа(мин 1 год)	
	Щиток защитный лицевой	до износа(мин 1 год)	
	Наушники противошумные или	до износа(мин 1 год)	
	Вкладыши противошумные	до износа(мин 1 год)	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа	
	Наколенники	до износа(мин 1 год)	
	При выполнении горячих работ и работ в мокром грунте дополнительно:		
	Костюм из термостойких материалов для защиты от	1	

		повышенных температур и воды		
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	2	
		Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	до износа	
22	Машинист береговой насосной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	340н, п 7
		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	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску	1 на 2 года	
		Наушники противошумные или	до износа(мин 1 год)	

		Вкладыши противощумные	до износа(мин 1 год)	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	
23	Огнеупорщик	Костюм из огнестойких материалов для защиты от повышенных температур	1	340н, п 22
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску	1 на 2 года	
		Шлем защитный из огнестойких материалов	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Очки защитные или	до износа(мин 1 год)	

		Щиток защитный лицевой	до износа(мин 1 год)	
		Наушники противошумные или	до износа(мин 1 год)	
		Вкладыши противошумные	до износа(мин 1 год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	до износа	
24	Слесарь по ремонту котельного оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	340н, п 27
		Комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и пыли из нетканых материалов	до износа(мин 1 год)	
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		перчатки спилковые комбинированные	4 пары	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску	1 на 2 года	
		Очки защитные	до износа(мин 1 год)	
		Наушники противoshумные или	до износа(мин 1 год)	
		Вкладыши противoshумные	до износа(мин 1 год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа	
		Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный)	дежурная	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышам	1 пара	

25	Токарь; фрезеровщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	340н, п 168
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Очки защитные или	до износа(мин 1 год)	
		Щиток защитный лицевой	до износа(мин 1 год)	
		Наушники противозумные или	до износа(мин 1 год)	
		Вкладыши противозумные	до износа(мин 1 год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа	
		При постоянной обработке деталей из магниевом сплава дополнительно:		
		Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1	
26	Начальник пром.безоп., инженер, по пожарной безопасности, специалист по охране труда, инженер по гражданской обороне и мобилизационной работе	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	543н - №77
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар	
		Жилет сигнальный хлопчатобумажный 2-го класса защиты	1	
		Ботинки кожаные	1 пара	

		Плащ непромокаемый	1 шт	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Ботинки кожаные утепленные	1 на 2 года	
27	начальник отдела режима и физической защиты, Инженер отдела режима и физической защиты, инспектор отдела режима и физической защиты	При работе непосредственно на производстве:		340н, п 115
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску	1 на 2 года	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	2 пары	

28	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	340н, п 101
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Ботинки кожаные или туфли кожаные	1 пара	
		Перчатки трикотажные	4 пары	
29	Инженер метрологической службы, инженер-метролог	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1	кол договор ГУПС "Севтеплоэн ерго", п 20
		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	
30	Начальник отдела зданий и сооружений, инженер отдела зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	340н, п 93
		Плащ для защиты от воды	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Очки защитные	до износа(мин 1 год)	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5года	
		Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или	1 на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	
31	Нач., зам. Нач: электрического цеха, цеха централизованного ремонта	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	
	Инженер электротехнической лаборатории	Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:		
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Белье нательное хлопчатобумажное или	2 комплекта	
		Белье нательное термостойкое	2 комплекта	
		Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 на 2 года	
		Перчатки термостойкие	4 пары	
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой	1 пара	

		маслобензостойкой подошве или		
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара	
		Каска термостойкая с защитным щитком для лица с термостойкой окантовкой	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску термостойкий	1 на 2 года	
		Дополнительно:		
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Фартук из полимерных материалов	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное или	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противогазовое	до износа	
		Наушники противозвучные или	до износа	
		Вкладыши противозвучные	до износа	
		Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный)	дежурная	
		При выполнении работ в местах обитания клещей и кровососущих		

		насекомых дополнительно:		
		Костюм для защиты от вредных и опасных биологических факторов (клещей и кровососущих насекомых) из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 на 2 года	
		Накомарник - сетка наголовная из термостойких материалов	1	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску термостойкий утепленный	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара	
		При выполнении работ в условиях повышенного загрязнения дополнительно:		

		Комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и пыли из нетканых материалов	до износа	
		Для защиты от атмосферных осадков дополнительно:		
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 на 3 года	
		Сапоги резиновые с защитным подноском (термостойкие)	1 пара на 2 года	

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 условиях 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».

Зам. технического директора ПБ и ОТ

М.И. Рудь

ПОЛОЖЕНИЕ
*о начислении и выплате вознаграждения за общие годовые
результаты работы ГУПС "Севтеплоэнерго"*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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.

**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 или за отработанное время в текущем календарном году (полные месяцы), 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 или за отработанное время в текущем календарном году с учетом 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 отработанным временем.

Периодами отопительных сезонов для начисления годового вознаграждения сезонным работникам считаются:

начало: с даты Приказа директора предприятия о принятии на работу сезонного оперативного персонала

конец: дата истечения срока трудового договора (п.2 части 1 статьи 77 ТК РФ) работника сезонного состава

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. Вознаграждение по итогам года не выплачивается:

- работникам, работающим на предприятии по совместительству, когда основной является работа на другом предприятии;
- работникам, уволившимся по собственному желанию;
- уволенным по инициативе администрации до истечения года, за исключением уволившихся по сокращению штата;
- уволенным по соглашению сторон, за исключением работников, увольняющихся в связи с выходом на пенсию и пенсионеров (списки уволенных по соглашению сторон работников могут быть скорректированы по ходатайству соответствующих руководителей с учетом мнения профсоюзного комитета с целью расширения количества работников, имеющих право на получение ГПВ).

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;
- в связи с вынужденным переводом работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением (статья 73 ТК РФ), 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;
- прогул и другие нарушения трудовой и производственной дисциплины;
- наличие в течение календарного года дисциплинарного взыскания в виде выговора.

При лишении вознаграждения, полностью или частично, учитываются нарушения в соответствии с должностными и функциональными обязанностями работников.

2.8. Работники, уволенные с предприятия по собственному желанию, уволенные за прогул, нарушения трудовой дисциплины при возвращении их на данное предприятия лишаются прежнего стажа (стажа согласно п.1.15. Приложения №4), 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 за год или промежуточных итогов в зависимости от финансового состояния предприятия. Размер фактической выплаты и период, входящий в расчет среднего заработка, устанавливается на основании Протокола заседания специально созданной комиссии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета ГУП «Севтеплоэнерго»

_____ Е.Е. Хребтова

« _____ » _____ 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГУПС «Севтеплоэнерго»

_____ Д.В. Горбунов

« _____ » _____ 2023 г.

Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих, моющих средств

Наименование специальности, профессии	Пункт типовых норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н (Приложение 1), вид смывающих и обезвреживающих средств, норма выдачи на 1 работника в месяц								
	Защитные средства			Очищающие средства			Регенерирующие, восстанавливающие средства	Нормы выдачи моющих средств на хозяйственные нужды	
	п. 1 Средства гидрофильн. действия	п.2 Средства гидрофобн. действия	п.4 Средства для защиты кожи	п.7 Легк. Загрязнен. Для мытья рук, для мытья тела мыло туалетное	п.8 Трудносмыв., Устойчив. загрязн. Мыло тв. туалетное	п.9 Трудносмыв., Устойчив. загрязн. Очищающие пасты	п. 10 Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии,	Хоз.мыло на ед.	Сода на ед.
мл/мес	мл/мес	мл/мес	г/мес	г/мес	мл/мес	мл/мес	г/мес	г/мес	

Аппаратчик ХВО		100		200 300			100	200	34
Архивариус				200 300				200	34
Инженер по техническому надзору за объектами котлонадзора				200 300				200	34
Водитель спец. Автомобиля					300	200	100	200	34
Водитель легкового автомобиля					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				200 300				200	34
Дефектоскопист				200 300				200	34
Диспетчер				200 300				200	34
Долбежник					300	200	100	200	34
Изолировщик на термоизоляции	100				300	200	100	200	34
Инженер – лаборант		100		200 300				200	34
Инженер по техническому надзору				200 300				200	34
Инженер по наладке и испытаниям				200 300				200	34
Инженер по охране окружающей среды				200 300				200	34

Испытатель абразивов					300	200	100	200	34
Каменщик			100		300	200	100	200	34
Кладовщик				200 300				200	34
Контролер т/х				200 300				200	34
Кровельщик					300	200	100	200	34
Маляр					300	200	100	200	34
Старший мастер, мастер, начальник смены, нач. участка, механик, прораб				200 300				200	34
Машинист (кочегар) котельной	100				300	200	100	200	34
Машинист крана (крановщик), Машинист автогидроподъемника					300	200	100	200	34
Машинист крано-манипулятора					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	100	200	34
Наладчик сварочного и газоплазморезательногооборудования					300	200	100	200	34
Оператор котельной				200 300				200	34
Оператор ТП, оператор ЦТП, специалист по эксплуатации ЦТП				200 300				200	34
Печник	100				300	200	100	200	34
Плотник					300	200	100	200	34
Подсобный рабочий					300	200	100	200	34

Слесарь – ремонтник	100		100		300	200	100	200	34
Слесарь аварийно-восстановительных работ					300	200	100	200	34
Слесарь по КИПиА				200 300				200	34
Слесарь по ремонту а/м	100				300	200	100	200	34
Слесарь по ремонту оборудования 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				200 300				200	34
Стропальщик					300	200	100	200	34
Токарь					300	200	100	200	34
Уборщик производственных помещений				200 300				200	34
Уборщик служебных помещений				200 300				200	34
Штукатур		100			300	200	100	200	34
Электрогазосварщик, электросварщнки ручной сварки			100		300	200	100	200	34
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования				200 300				200	34
Электромонтер по испытаниям и измерениям				200 300				200	34

Ведущий инженер химической лаборатории		100		200 300			100	200	34
Начальник химической лаборатории		100		200 300			100	200	34
Специалист по химическому анализу воды в системах теплоснабжения		100		200 300			100	200	34
Специалист по водоподготовке в системах теплоснабжения		100		200 300			100	200	34
Облицовщик-плиточник	100	100			300	200		200	34
Заведующий угольным складом				200 300				200	34
Начальник бюро по надзору за техническим состоянием и режимом эксплуатации зданий и сооружений предприятия				200 300				200	34
Инженер по пожарной безопасности				200 300				200	34
Специалист складского учета				200 300				200	34
Техник по учету				200 300				200	34
Ведущий инженер				200 300				200	34
Начальника Санитарно-промышленной лаборатории				200 300				200	34
Инженер				200 300				200	34
Инженер по комплектации оборудования				200 300				200	34

Заточник 3 разряда	100		100		300	200		200	34
Гибщик труб 4 разряда	100		100		300	200		200	34
Аккумуляторщик		100		200 300			100	200	34
Инженер по ремонту и обслуживанию оргтехники				200 300				200	34
Инженер по технической поддержке				200 300				200	34
Ведущий инженер				200 300				200	34
Специалист по охране труда				200 300				200	34
Инженер по ремонту				200 300				200	34
Инженер-метролог 1 категории				200 300				200	34
Инженер-технолог электрической службы				200 300				200	34
Заведующий центральным складом				200 300				200	34
Ведущий специалист тепловой инспекции				200 300				200	34
Специалист 2 категории тепловой инспекции				200 300				200	34

Мастер участка тепловой автоматики и измерений, Старший мастер участка тепловой автоматики и измерений, Начальник лаборатории тепловой автоматики и измерений, начальник смены эл.станции				200 300				200	34
Электромонтер по обслуживанию электрооборудования электростанций; начальник смены цеха				200 300				200	34
Электрослесарь по ремонту электрооборудования электростанций				200 300				200	34
Электромонтер по ремонту аппаратуры релейной защиты и автоматики; электромонтер по высоковольтным испытаниям и измерениям				200 300				200	34
Электрослесарь по ремонту и обслуживанию автоматики и средств измерений электростанций				200 300				200	34
Слесарь по ремонту турбинного оборудования					300	200	100	200	34
зам. начальника химического участка, инженер-химик, аппаратчик химводоочистки; лаборант химического анализа	100			200 300				200	34

Машинист-обходчик по котельному оборудованию					300	200	100	200	34
Старший машинист котельного оборудования, машинист центрального теплового щита управления котлами	100				300	200	100	200	34
Машинист-обходчик по турбинному оборудованию	100				300	200	100	200	34
Машинист береговой насосной					300	200	100	200	34
Огнеупорщик	100				300	200	100	200	34
Слесарь по ремонту котельного оборудования	100		100		300	200	100	200	34
Инженер метрологической службы, инженер-метролог				200 300				200	34
инженер отдела зданий и сооружений				200 300				200	34
Старший машинист турбинного отделения	100				300	200	100	200	34
Машинист паровых турбин	100				300	200	100	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. Жидкие моющие средства выдаются при помощи дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств (в пределах месячной нормы).

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.

9. 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.

10.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, определяемом Правительством Российской Федерации.

11. 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 трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства: 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);

12. п. 21 приложения № 2 к Приказу Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010: «На работах, связанных с трудно смываемыми, 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.

Начальник управления по работе с персоналом
Заместитель технического директора по ПБиОТ

А.В. Мельниченко
М.И. Рудь

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

Оборотная сторона личной карточки

Руководитель структурного подразделения _____

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 _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ДЛЯ СДАЧИ, ПРИЁМКИ СМЕНЫ (ДЕЖУРСТВА)
ОПЕРАТИВНЫМ ПЕРСОНАЛОМ СЕВАСТОПОЛЬСКОЙ ТЭЦ

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее Положение определяет:

1.1.1. Порядок сдачи, приёмки смены;

1.1.2. Обязанности и ответственность работников оперативного персонала, прибывшего на место работы для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с графиком (далее по тексту - принимающий смену (дежурство)) и работников оперативного персонала, находящегося на смене (дежурстве), чьё рабочее время заканчивается согласно графику (далее по тексту - сдающий смену (дежурство));

1.1.3. Порядок учета времени на приёмку смены (дежурства), персоналу, работающему на оборудовании и механизмах, эксплуатируемых в безостановочном (круглосуточном) режиме, осуществляющим сдачу-приемку смены (дежурства).

1.1.4. Порядок оплаты времени, затраченного на приемку-сдачу смены (дежурства).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, работающих в сменном режиме (дежурстве по графику), осуществляющих сдачу-приемку смены (дежурства) Севастопольской ТЭЦ и не отменяет требования должностных, производственных инструкций и НТД, обязательных для выполнения.

Должности, профессии эксплуатационного персонала Севастопольской ТЭЦ, осуществляющих сдачу-приемку смены (дежурства)	Время на сдачу-приемку смены, мин
Начальник смены станции;	
Начальник смены электроцеха;	20
Старший машинист турбинного отделения;	
Старший машинист котельного оборудования.	
Электромонтер по обслуживанию электрооборудования электростанций;	
Электрослесарь по обслуживанию автоматики и средств измерений электростанций;	
Машинист центрального теплового щита управления котлами;	15
Машинист-обходчик по котельному оборудованию;	
машинист паровых турбин;	
Машинист-обходчик по турбинному оборудованию;	
машинист береговой насосной;	
Лаборант химанализа;	
Аппаратчик химводоочистки	

2. ПОРЯДОК СДАЧИ -ПРИЁМКИ СМЕНЫ (ДЕЖУРСТВА)

2.1. Принимающий смену (дежурство) обязан явиться на рабочее место до начала смены не менее чем за время, указанное в п. 1.2. настоящего Положения, и осуществить её приёмку, в том числе, но не исключительно, совершить следующие действия:

- ознакомиться с записями в оперативных документах за время, прошедшее от предшествующей смены (дежурства);
- получить от сдающего смену (дежурство) сведения о режиме и изменениях в режиме работы ТЭЦ (о состоянии главной электрической схемы, схемы СИ станции,

тепломеханического оборудования, сведения об оборудовании, за которым необходимо вести особо тщательное наблюдение для предупреждения нарушений в работе, и об оборудовании, находящемся в резерве и ремонте и т.п.);

- ознакомиться с состоянием, схемой и режимом работы оборудования, находящихся в его оперативном управлении и ведении;
- произвести сверку режима работы оборудования по контрольно-измерительным приборам;
- проверить соответствие отметок в оперативной схеме записям в оперативном журнале;
- выяснить какие ведутся и какие предстоят работы, оформление работ в журналах заявок на вывод в ремонт оборудования, выяснить цель и объем предстоящих переключений, режимных испытаний, выяснить какие работы выполняются по заявкам, нарядам и распоряжениям на закрепленном за ним участке;
- произвести осмотр основного оборудования, находящегося в работе и резерве;
- проверить комплектность и исправность СИЗ, проверить и принять инструмент, материалы, ключи от помещений, оперативную документацию и документацию рабочего места;
- выяснить какие были последние указания руководства предприятия, подлежащие выполнению в течение предстоящей смены или передаче по смене;
- проверить правильность показаний часов на рабочем месте;
- принять рапорт от подчиненного персонала и доложить непосредственному начальнику по смене о вступлении в дежурство и недостатках, выявленных при приемке смены;
- при возникновении каких-либо сомнений, принимающий смену (дежурство) обязан принять все меры к их разрешению.

2.2. Сдающий смену (дежурство) обязан предоставить всю необходимую информацию по вопросам принимающего смену (дежурство).

2.3. По окончании времени сдачи-приёмки, конец и начало смены (дежурства) соответственно оформляется в оперативном журнале подписями сдающего и принимающего смену (дежурство).

Принимающий смену (дежурство) делает запись о времени приемки смены (дежурства) по графику, в случае задержки сдачи смены (дежурства) более 30 минут (ликвидация ненормального режима работы, производство переключений и др.) - с указанием фактического времени начала приемки смены (дежурства) и с указанием причины задержки.

Уход работника без сдачи смены (дежурства) не допускается.

2.4. Во время сдачи-приёмки смены (дежурства) запрещается заниматься делами, не связанными с передачей смены, за исключением:

- ведения оперативных переговоров;
- выполнения распоряжений вышестоящего оперативного персонала;
- предоставления срочной информации руководству предприятия.

2.5. Приемка-передача смены является обязанностью сменного персонала, указанного в п. 1, пп 1.2 настоящего положения, предусмотренной действующими на Предприятии инструкциями, нормами и правилами. Приемка-передача смены обусловлена необходимостью принимающего смену работника ознакомиться с оперативной документацией, состоянием оборудования и ходом технологического процесса.

2.6. Время, затраченное на приемку смены, не включается в рабочее время, ввиду того, что в период приемки смены работник не участвует в технологическом процессе.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ПРИЁМКЕ - ПЕРЕДАЧЕ СМЕНЫ (ДЕЖУРСТВА)

3.1. Ответственность за оперативное обслуживание технологического процесса во время сдачи - приёмки смены возлагается на сдающего смену.

3.2. За некачественную приёмку смены (принявший смену не владеет информацией, необходимой для своевременного и качественного выполнения своих обязанностей, указаний, отраженных в оперативной документации и т.п.) сдающий и принимающий несут равную ответственность в соответствии со своими обязанностями по приемке - передаче смены.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И УЧЕТ ВРЕМЕНИ НА ПРИЁМКУ СМЕНЫ (ДЕЖУРСТВА)

4.1. На приёмку смены (дежурства) предоставляется время продолжительностью не более времени, указанного в п. 1.2. настоящего Положения дополнительно перед каждой сменой (дежурством), каждому оперативному работнику, работающему, по графику на оборудовании и механизмах, эксплуатируемых в безостановочном (круглосуточном) режиме, кроме выведенного в резерв.

4.2. Время приемки смены (дежурства) учитывается персоналу, фактически осуществлявшему приемку смены в пределах времени, указанного в п. 1.2 Положения, рассчитанное за фактическое количество принятых им смен.

4.3. Начальник смены цеха фиксирует в оперативном журнале фактическое время на приемку смены (дежурства) подчиненного персонала, фактически задействованного на оперативном обслуживании оборудования и механизмов, эксплуатируемых в безостановочном (круглосуточном) режиме. Учет резервного персонала, не задействованного на оперативном обслуживании оборудования и механизмов, эксплуатируемых в безостановочном (круглосуточном) режиме не производится.

Персонал цеха, ответственный за заполнение графика учета рабочего времени указывает в таблице отдельной колонкой время, затраченное работником для приемки смен (дежурства) в пределах времени, указанного в п. 1.2 настоящего Положения, рассчитанное за фактическое количество принятых им смен.

Персоналу, находящемуся в резерве, учет времени на приемку смены (дежурства) не осуществляется.

4.4. Ответственность за правильность учёта времени на приёмку смены (дежурства) возлагается на начальников цехов и начальников смен.

4.5. Ответственность за количественную расстановку персонала в соответствии с режимом работы оборудования и выводом персонала в резерв возлагается персонально на начальника цеха, осуществляющего руководство эксплуатационным персоналом в соответствии с должностной инструкцией.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ВРЕМЕНИ ПРИЕМКИ-СДАЧИ СМЕНЫ (ДЕЖУРСТВА)

5.1. Данные о времени, затраченном на приёмку смены (дежурства), подаются

руководителем структурного подразделения в виде служебной записки, в которой указано количество принятых смен и фактически затраченное время на приемку смен в отчетном месяце, вместе с табелем для оплаты.

5.2. Надбавка за вредные условия труда в период приемки смены не предусмотрена, в виду того, что сотрудник принимающий смену не участвует в технологическом процессе.

5.3 Доплата за приемку смен рассчитывается следующим образом:

Оклад/количество рабочих часов по графику в отчетном месяце * фактически затраченное время на приемку смен в отчетном месяце.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО 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 (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в электронном виде;

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.

При заключении трудового договора, предусматривающего выполнение трудовой функции дистанционно, путем обмена электронными документами указанные документы могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронного документа. По требованию работодателя данное лицо обязано направить ему по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Если трудовой договор, предусматривающий выполнение трудовой функции дистанционно, заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно (статья 312.2 Трудового кодекса РФ).

4 Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной и работником не было ранее написано заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ. При заключении трудового договора впервые работодателем трудовая книжка не оформляется, сведения о трудовой деятельности формируются в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине ему необходимо обратиться по последнему месту работы с заявлением об оформлении дубликата трудовой книжки. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган СФР сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в его трудовую книжку при условии ее предоставления (в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением), если работником не было написано заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ

4.1. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников (статья 66.1 Трудового кодекса РФ).

4.1.1. С 01.01.2020 года Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в СФР сведения о трудовой деятельности каждого работника в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

4.1.2. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

4.1.3. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя info@sevastopolteplo.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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 с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Трудовой договор и/или дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут

закключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

В случае, если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней с момента получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе (статья 312.2 Трудового кодекса РФ).

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.

Ознакомление лица, заключающего трудовой договор о дистанционной работе, с указанными документами осуществляться путем обмена электронными документами (статья 312.2 Трудового кодекса РФ).

9. Изменение определенных 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 определенных 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.

Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором (статья 312.8 Трудового кодекса 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.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

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 произвести с ним расчет и выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью). Указанное заявление работником может быть подано в письменной форме (лично или письмом, отправленным по адресу регистрации работодателя) или в электронном виде (на адрес электронной почты канцелярии). 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 или предоставить сведения о трудовой деятельности 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 отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Приостановление трудовых договоров

15. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – Контракт), действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, при этом за работником сохраняется место работы (должность) на период приостановления договора.

Работодатель издает приказ о приостановлении трудового договора на основании заявления работника и копии повестки и выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора, не позднее дня приостановления действия трудового договора.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или в связи с заключением Контракта, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса.

Раздел 3. Основные права и обязанности работников.

16. 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 с коллегами унижения чести и достоинства, использования нецензурных выражений и жаргонизмов как на рабочем месте, так и на мероприятиях, организованных предприятием или профсоюзным комитетом.

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, Участок по ремонту и обслуживанию тепловых сетей Цеха централизованного ремонта Севастопольской ТЭЦ

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, Участок по ремонту и обслуживанию тепловых сетей Цеха централизованного ремонта Севастопольской ТЭЦ

В предпраздничные дни

Начало работы (час/мин)	7.30
Перерыв на обед (час/мин)	11.30 – 12.30
Окончание работы (час/мин)	15.30

АУП, Управление организации закупок, ОМТС, Служба наладки, СПЛ, Лаборатория дефектоскопии, Химическая лаборатория, Метрологическая служба, Отдел охраны окружающей среды, Управление по реализации энергоресурсов, Управление по претензионно-исковой работе, Севастопольская ТЭЦ, Отдел зданий и сооружений, Котлотурбинный цех, Цех централизованного ремонта (кроме участка по ремонту и обслуживанию тепловых сетей)

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

АУП, Управление организации закупок, ОМТС, Служба наладки, СПЛ, Лаборатория дефектоскопии, Химическая лаборатория, Метрологическая служба, Отдел охраны окружающей среды, Управление по реализации энергоресурсов, Управление по претензионно-исковой работе, Севастопольская ТЭЦ, Отдел зданий и сооружений, Котлотурбинный цех, Цех централизованного ремонта (кроме участка по ремонту и

обслуживанию тепловых сетей)

В предпраздничные дни, если они выпадают на пятницу

Начало работы (час/мин)	8.00
Перерыв на обед (час/мин)	12.00 – 12.48
Окончание работы (час/мин)	15.00

В остальные предпраздничные дни недели:

Начало работы (час/мин)	8.00
Перерыв на обед (час/мин)	12.00 – 12.48
Окончание работы (час/мин)	16.00

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

ПРИМЕЧАНИЕ:

В связи с производственными организационно-техническими условиями работникам структурных подразделений, подчиненных техническому директору, 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. Сменный персонал, обеспечивающий подачу горячего водоснабжения, а также сохранность имущества предприятия, переводится на гибкий режим рабочего времени.

В межотопительный период с целью обеспечения сохранности имущества предприятия допускается привлекать работников с их письменного согласия для работы на объектах, не предусмотренных трудовым договором, при условии внесения соответствующих дополнений в трудовой договор. При этом за работником сохраняется заработная плата, установленная трудовым договором.

19.1 Режимы рабочего времени и времени отдыха, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, распространяются на работников, выполняющих трудовую функцию дистанционно. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

При временной дистанционной работе продолжительность и/или периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, а также условия и порядок вызова работодателем работника для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте, определяются дополнительным соглашением к трудовому договору.

19.2. Разделение рабочего дня на части

Работникам, занимающим должность «водитель легкового автомобиля» транспортного управления, интенсивность работы которых неодинакова в течение рабочего дня, рабочий день может быть разделен на части. Разделение рабочего дня на части устанавливается на основании служебной записки начальника транспортного управления с письменного согласия работника, условие о разделении рабочего дня на части включается в трудовой договор. При разделении рабочего дня на части должны учитываться следующие условия:

- перерыв между частями рабочего дня устанавливается не позже, чем через пять часов после начала работы;
- при разделении рабочего дня на части суммарное время перерывов между частями рабочего дня не может превышать 5 часов;
- перерыв между частями рабочего дня предоставляется в местах, обеспечивающих возможность использования водителем времени отдыха по своему усмотрению. Время перерывов между частями рабочего дня в рабочее время не включается и не оплачивается.

РЕЖИМ РАБОТЫ ПРИ СУММИРОВАННОМ УЧЁТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ДЛЯ СЛЕДУЮЩИХ ПРОФЕССИЙ

20. Режимы работы с суммированным учетом рабочего времени.

Суммированный учет рабочего времени — это специальный режим рабочего времени и времени отдыха, основанный на графиках сменности или графиках работы, со скользящими выходными днями.

Суммированный учет рабочего времени применяется для:

- сменного режима работы;
- режима гибкого рабочего времени.

Установить учётный период для работников с суммированным учётом рабочего времени, - квартал. Суммированный учёт рабочего времени каждого работника осуществляется по табелю учёта рабочего времени и графику работы (сменности) за учётный период.

20.1. Для следующих категорий работников устанавливается сменный режим работы (число смен в сутки – две, продолжительность одной смены 12 часов, время обеденного перерыва включается в рабочее время и оплачивается в общем порядке):

№ п.п.	Должность	Смена	Начало работы	Время приёма пищи	Окончание работы
1	Оператор котельной, машинист(кочегар) котельной, ст. оператор котельной, ст. машинист(кочегар) котельной	I	8.00	12.00-12.30	20.00
		II	20.00	0.00-0.30	8.00
2	Машинист насосных установок, оператор пульта	I	8.00	12.00-12.30	20.00
		II	20.00	0.00-0.30	8.00
3	Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов (дежурный), слесарь аварийно-восстановительных работ	I	8.00	12.00-12.30	20.00
		II	20.00	0.00-0.30	8.00
4	Аппаратчик ХВО, лаборант химического анализа	I	8.00	12.00-12.30	20.00
		II	20.00	0.00-0.30	8.00
5	Слесарь КИПиА (электромеханика)	I	8.00	12.00-12.30	20.00
		II	20.00	0.00-0.30	8.00
6	Электромонтёр, электромонтеры по обслуживанию электрооборудования электростанции, электрослесари по	I	8.00	12.00-12.30	20.00
		II	20.00	0.00-0.30	8.00

	ремонт электрооборудования электростанций, электрослесари по ремонту и обслуживанию автоматики и средств измерения, электромонтеры по высоковольтным испытаниям и измерениям				
7	Начальник смены, начальник смены станции	I	8.00	12.00-12.30	20.00
		II	20.00	0.00-0.30	8.00
8	Мастер смены АДС, АДУ	I	8.00	12.00-12.30	20.00
		II	20.00	0.00-0.30	8.00
9	Диспетчер АДС, Специалист по эксплуатации ЦТП АДС	I	8.00	12.00-12.30	20.00
		II	20.00	0.00-0.30	8.00
10	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
11	Старшие машинисты котельного оборудования, машинисты центрального теплового щита управления котлами, машинисты-обходчики котельного оборудования	I	8.00	12.00-12.30	20.00
		II	20.00	0.00-0.30	8.00
12	Старшие машинисты турбинного отделения, машинисты паровых турбин, машинисты-обходчики по турбинному оборудованию, машинисты береговой насосной	I	8.00	12.00-12.30	20.00
		II	20.00	0.00-0.30	8.00

Для работников, занимающих должность «Специалист» Отдела по досудебному урегулированию задолженности Управления по претензионно-исковой работе устанавливается сменный режим работы (число смен в сутки – три, продолжительность одной смены 12 часов; время обеденного перерыва для III смены включается в рабочее время и оплачивается в общем порядке):

Смена	Начало работы	Время приема пищи	Окончание работы
I смена	08.00	13.00-14.00	20.00
II смена	10.00	15.00-16.00	22.00
III смена	20.00	01.00-01.30	08.00

Графики сменности должны быть построены таким образом, чтобы норма рабочего времени была соблюдена за учётный период (квартал). Работники чередуются по сменам равномерно. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Допускается не более одного раза в учетном периоде наличие смены продолжительностью, отличающейся от установленной, с целью соблюдения нормы рабочего времени за учетный период. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха вместе со временем обеденного перерыва должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену).

Подразделения, где применяется сменный режим работы, составляют графики сменности 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, утверждаются начальником ЭНР (службы, цеха) и доводятся до каждого работника, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

20.2 Работа в режиме гибкого рабочего времени с суммированным учетом рабочего времени устанавливается для следующих категорий работников:

- аппаратчик ХВО (подменный);
- водитель автомобиля;
- водитель спец. автомобиля;
- машинист крана автомобильного;
- машинист экскаватора;
- машинист автогидроподъемника;
- водитель автомобиля (подменный);
- мастер аварийно-восстановительных работ (подменный);
- диспетчер (подменный);
- машинист (кочегар) котельной (подменный);
- машинист насосных установок (подменный);
- оператор котельной (подменный);
- специалист по эксплуатации ЦТП (подменный);
- слесарь аварийно-восстановительных работ (на котельных и ЦТП) подменный;
- старший машинист (кочегар) котельной (подменный);
- старший оператор котельной (подменный);
- слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов (подменный);
- слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования (подменный)

Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, а также чередование рабочих смен работников с гибким рабочим временем регламентируется графиками работы. Время обеденного перерыва включается в рабочее время и оплачивается в общем порядке. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Графики работы должны быть построены таким образом, чтобы норма рабочего времени была соблюдена за учётный период (квартал).

Подразделения, где применяется режим гибкого рабочего времени, составляют графики работы 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, утверждаются начальником ЭНР (службы, цеха) и доводятся до каждого работника, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

В случае непредвиденной производственной необходимости (подмены работников в период незапланированного отсутствия) в графики работы подменных работников могут вноситься изменения. Измененные графики работы согласовываются с председателями цеховых комитетов (профгруппоргами) подразделений, подписываются руководителем структурного подразделения (участка), табельщиком или уполномоченным за ведение табеля учёта рабочего времени, утверждаются начальником ЭНР (службы, цеха) и доводятся до каждого работника, не позднее, чем за один рабочий день до введения его в действие.

В случае отсутствия производственной необходимости круглосуточного нахождения

работников на объектах, работникам, занимающим должности «оператор котельной», «аппаратчик ХВО», «машинист (кочегар) котельной», «слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования» может устанавливаться гибкий режим работы.

20.3. Работа по сменному графику или гибкий режим работы с суммированным учетом рабочего времени, в связи с производственными организационно-техническими условиями, может быть установлен работникам структурных подразделений, подчиненных техническому директору по заявлению работника.

21. Устанавливается ненормированный рабочий день для работников (в том числе выполняющих трудовую функцию дистанционно на постоянной основе), занимающих следующие должности. Данным работникам ежегодно предоставляется дополнительный к основному оплачиваемый отпуск:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска
1.	Директор, директора по направлениям	7	35
2.	Заместители директоров	7	35
3.	Инженеры всех специальностей ведущие инженеры, категорийные инженеры	5	33
4.	Руководители (начальники) структурных подразделений, лабораторий, смен, цехов, участков и их заместителей	7	35
5.	Главный бухгалтер	7	35
6.	Заместители главного бухгалтера	7	35
7.	Бухгалтер, ведущий бухгалтер, категорийный бухгалтер	5	33
8.	Экономисты всех направлений, ведущие экономисты, категорийные экономисты	5	33
9.	Старший инспектор группы учета кадров	5	33
10.	Мастера и старшие мастера всех направлений	7	35
11.	Заведующий центральным складом, Заведующий угольным складом	7	35
12.	Техники всех специальностей	5	33
13.	Юрисконсульт, ведущий юрисконсульт, категорийный юрисконсульт	5	33
14.	Механик Транспортного управления	7	35
15.	Секретарь руководителя	5	33

16.	Специалисты всех направлений, ведущие специалисты, категорийные специалисты	5	33
17.	Заведующий хозяйством	4	32
18.	Старший диспетчер Аварийно-диспетчерской службы	5	33
19.	Табельщик, делопроизводитель, диспетчер	4	32
20.	Архивариус	4	32
21.	Контролер теплового хозяйства	3	31
22.	Руководитель проектов	5	33
23.	Системный администратор, ведущий системный администратор, ведущие программисты всех направлений	5	33
24.	Ведущий аудитор	5	33
25.	Менеджер по информационным технологиям, Менеджер по персоналу	5	33
26.	Начальники управлений	7	35

22. Работникам (в том числе выполняющих трудовую функцию дистанционно на постоянной основе) 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.

Дистанционная работа

37. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи. В этом случае каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять подтверждение получения электронного документа от другой стороны не позднее следующего рабочего дня.

Во всех иных случаях, в том числе для передачи результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, взаимодействие дистанционного работника и работодателя осуществляется путем обмена электронными документами с использованием системы электронного документооборота DirectumRX (далее по тексту – СЭД).

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами в СЭД.

В случаях, если в соответствии с законодательством работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа с использованием СЭД.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника, с использованием СЭД.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

38. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации. Передача работнику необходимого для выполнения трудовой функции оборудования осуществляется в день заключения трудового договора или дополнительного соглашения, предусматривающего выполнение трудовой функции дистанционно, возврат оборудования работодателю осуществляется на следующий

рабочий день после истечения срока действия дополнительного соглашения, предусматривающего выполнение трудовой функции дистанционно, либо в последний рабочий день работника в случае расторжения трудового договора. Фактическая передача и возврат оборудования осуществляются на основании первичных учетных документов (накладной на внутреннее перемещение и (или) накладной-требования). Работник несет полную материальную ответственность за оборудование, предоставленное работодателем для выполнения трудовой функции дистанционно.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием: доступ к «Интернету», расходы на потребленную электроэнергию. Стоимость компенсации использования оборудования вместе с расходами, связанными с его использованием, исчисляется в соответствии с фактическими затратами и составляет не более 1,68 руб. в час за отработанное дистанционно время согласно таблице рабочего времени и графику дистанционной работы в соответствии с приказом предприятия. В случае, если работодатель обеспечил работника оборудованием для выполнения трудовой функции дистанционно, работодатель возмещает работнику только расходы по использованию телекоммуникационной сети Интернет и за потребленную электроэнергию.

Компенсация производится на основании заявления работника с обязательным приложением документов, подтверждающих понесенные расходы при выполнении трудовой функции (документы, подтверждающие покупку (чек, квитанция) или аренду техники (договор аренды); договор с провайдером связи (акты об оказании услуг, счета или квитанции об оплате доступа в Интернет); квитанция об оплате за потребленную электроэнергию).

При отсутствии заявления работника и подтверждающих документов компенсация не производится (письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина России от 30.04.2015 №03-04-05/25434).

Приложение: Калькуляция стоимости возмещения одного часа удаленной работы сотрудникам ГУПС «Севтеплоэнерго».

Выплата компенсации регламентируется распорядительным документом по предприятию.

39. В случаях, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия соответствующих обстоятельств. Согласие работника на такой перевод не требуется, внесение изменений в трудовой договор с работником также не требуется. По окончании срока такого перевода работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

При возникновении соответствующих обстоятельств работодатель не позднее следующего рабочего дня с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу, порядок и способ взаимодействия работника с работодателем;
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются все условия и гарантии, предусмотренные коллективным договором.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника. Размер оплаты времени простоя определяется приказом с учетом финансовых возможностей предприятия, но не менее размера, предусмотренного частью второй статьи 157 Трудового кодекса РФ.

Изменения по Приложению №30 вступают в силу с 01.01.2021 года.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

*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 предоставляется не чаще одного раза в год с момента заключения договора о предоставлении физкультурно-оздоровительных услуг.

1.6. Срок действия договора о предоставлении физкультурно-оздоровительных услуг не может превышать 12 календарных месяцев.

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 быть не 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 (Шесть тысяч) рублей.

3. Порядок выплаты компенсации

3.1. Предприятие компенсирует часть стоимости абонемента на посещение физкультурно-оздоровительных занятий работникам ГУПС «Севтеплоэнерго» в соответствии с п.2 настоящего положения.

3.2. Для предоставления компенсации расходов Работник предоставляет следующие документы:

- заявление о компенсации расходов, согласно Приложения №А 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.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

Приложение № А
к Положению о компенсации работникам
ГУПС «Севтеплоэнерго» стоимости
физкультурно-оздоровительных занятий

Директору ГУПС «Севтеплоэнерго»

от _____
(структурное подразделение)

(должность)

(ФИО)

(Телефон)

Заявление

Прошу компенсировать стоимость годового абонемента за физкультурно-оздоровительные занятия путем перечисления компенсации на счет, используемый для перечисления заработной платы.

Приложение:

Дата

Подпись

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

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

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.

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, 166, 168.1 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 профессий и должностей, имеющих разъездной характер работы, утверждается приказом по предприятию, в которой в случае необходимости вносятся соответствующие изменения с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.2. Перечень работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, определяется руководителем структурного подразделения путем предоставления служебной записки на директора по управлению персоналом 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 приказе по предприятию (далее - Приказ), устанавливающим перечень профессий и должностей с разъездным характером работы, так и в процессе работы у Работодателя при переводе работника на должность (профессию) с разъездным характером работы.

2.4. Условия, определяющие разъездной характер работы конкретного работника, подлежат обязательному включению в трудовой договор.

2.5. Если при заключении (изменении) трудового договора с работником,

занимающим предусмотренную Приложением к Приказу 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 к Приказу, 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. Лица, которым разъездной характер работы противопоказан в соответствии с медицинским заключением, не могут быть приняты (переведены) на работу, предусмотренную настоящим Положением.

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 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, 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 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 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.

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

**МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ К ПОЛОЖЕНИЮ
О разъездном характере работы работников ГУПС «Севтеплоэнерго»
поездок сотрудника 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

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

на городском и (или) пригородном транспорте в связи с исполнением служебных обязанностей

за _____ 202__ г.

(месяц)

Сотрудник _____

(ФИО, подпись)

Руководитель подразделения _____

(ФИО, подпись)

О НАГРАЖДЕНИИ ОРДЕНОМ «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ПРЕДПРИЯТИЕМ»

1.Орденом «За заслуги перед предприятием» награждаются лучшие работники, проработавшие на предприятии непрерывно не менее 30 лет, с учетом стажа работы в КП «Севтеплоэнерго», ООО «СГС Плюс», которые своим 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 дисциплинарных взысканий и нарушений общественного порядка.

Орденом также могут быть награждены работники, проработавшие на предприятии менее 30 лет, отличившиеся личным мужеством и героизмом, смелыми и решительными действиями, проявленными при выполнении должностных обязанностей в условиях непредвиденной чрезвычайной ситуации.

2. Кандидаты на награждение орденом «За заслуги перед предприятием» обсуждаются на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета. Утверждаются решением администрации (включая представителя группы учета кадров) и профсоюзного комитета на основании ходатайства (служебной записки), подписанного непосредственным руководителем и представителем цехового комитета подразделения, а в их отсутствии членом профкома или профгруппоргом подразделения.

3. Решение о награждении орденом «За заслуги перед предприятием» передается в Управление по работе с персоналом для издания приказа ко Дню работников жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания, Дню энергетика, к юбилейным и памятным датам.

4. Работнику, представленному к награде, вручается орден с удостоверением, денежная премия в размере 10 000 руб. и производится запись в трудовой книжке.

Награжденный работник в праве претендовать на следующие льготы:

- предоставление отпуска в любое время года по их желанию;
- право на первоочередное получение путевок в Дома отдыха и санатории.

<i>ПОЛОЖЕНИЕ ПО ДОПЛАТАМ ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ, РАСШИРЕНИЕ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩИХ РАБОТНИКОВ</i>	62
<i>Приложение № 9</i>	64
<i>ПОЛОЖЕНИЕ О НАДБАВКАХ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО РАБОЧИМ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»</i>	64
<i>Приложение № 10</i>	66
<i>ПОЛОЖЕНИЕ О НАДБАВКАХ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ</i> ГУПС	66
<i>Приложение № 11</i>	67
<i>ПОЛОЖЕНИЕ О НАДБАВКАХ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ОСОБЫЙ ХАРАКТЕР РАБОТЫ</i> ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»	67
<i>Приложение № 12</i>	68
<i>ПОЛОЖЕНИЕ</i>	68
<i>О НАДБАВКАХ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНОЙ РАБОТЫ</i>	68
<i>НА СРОК ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТНИКАМ</i>	68
<i>ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»</i>	68
<i>Приложение № 13</i>	69
<i>ПОЛОЖЕНИЕ</i>	69
<i>ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ ЗАДАНИЙ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»</i>	69
<i>Приложение № 14</i>	71
<i>ПОЛОЖЕНИЕ</i>	71
<i>О ПРИСВОЕНИИ КЛАССНОСТИ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ</i>	71
<i>ВОДИТЕЛЯМ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ</i>	71
<i>Приложение № 15</i>	73
<i>ПОЛОЖЕНИЕ</i>	73
<i>О ПРЕМИРОВАНИИ ЗА СОЗДАНИЕ И ВНЕДРЕНИЕ</i>	73
<i>НОВОЙ ТЕХНИКИ И ПЕРЕДОВОЙ ТЕХНОЛОГИИ</i>	73
<i>В ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»</i>	73
<i>Приложение № 16</i>	74
<i>ПОЛОЖЕНИЕ</i>	74
<i>о руководстве звеном работников</i>	74
<i>Приложение № 17</i>	75
<i>ПОЛОЖЕНИЕ</i>	75
<i>О порядке проведения аттестации руководящего состава, специалистов</i>	75
<i>и служащих ГУПС «Севтеплоэнерго»</i>	75
<i>Приложение № 18</i>	81
<i>ПОЛОЖЕНИЕ</i>	81
<i>ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ПОМОЩИ</i>	81
<i>Приложение № 19</i>	83
<i>ПОЛОЖЕНИЕ</i>	83
<i>О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ВETERАН ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»</i>	83
<i>Приложение № 20</i>	84
<i>ПОЛОЖЕНИЕ</i>	84
<i>О ДОСКЕ ПОЧЕТА</i>	84

Приложение № 21	85
ПОЛОЖЕНИЕ	85
О КНИГЕ ПОЧЕТА ПРЕДПРИЯТИЯ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»	85
Приложение № 22	86
ПОЛОЖЕНИЕ	86
О порядке проведения конкурса профессионального мастерства	86
на звание «Лучший по профессии».....	86
Приложение № 23	101
ПОЛОЖЕНИЕ	101
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ АПТЕЧКАМИ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ.....	101
Приложение № 24	104
ПОЛОЖЕНИЕ	104
О БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧЕ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ	104
РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ.....	104
Приложение №25	108
ПОЛОЖЕНИЕ	108
О БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧЕ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ	108
Приложение № 26	112
ПОЛОЖЕНИЕ	112
О ПОРЯДКЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ	112
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.....	112
Приложение № 27	198
ПОЛОЖЕНИЕ	198
о начислении и выплате вознаграждения за общие годовые	198
результаты работы ГУПС "Севтеплоэнерго".....	198
Приложение № 28	201
Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих, моющих средств	201
Приложение №29	211
ПОЛОЖЕНИЕ	211
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ДЛЯ СДАЧИ, ПРИЁМКИ СМЕНЫ (ДЕЖУРСТВА) ОПЕРАТИВНЫМ ПЕРСОНАЛОМ СЕВАСТОПОЛЬСКОЙ ТЭЦ	211
Приложение № 30	215
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	215
Приложение №31	233
Положение	233
о компенсации работникам ГУПС «Севтеплоэнерго»	233
стоимости физкультурно-оздоровительных занятий.....	233
Приложение №32	236
ПОЛОЖЕНИЕ	236
о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.....	236

<i>ГУПС «Севтеплоэнерго»</i>	236
<i>Приложение №33</i>	239
<i>РЕГЛАМЕНТ</i>	239
<i>Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора</i>	239
<i>ГУПС «Севтеплоэнерго»</i>	239
<i>Приложение №34</i>	241
<i>ПОЛОЖЕНИЕ</i>	241
<i>О разъездном характере работы работников ГУПС «Севтеплоэнерго»</i>	241
<i>Приложение №35</i>	2416
<i>О НАГРАЖДЕНИИ ОРДЕНОМ «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ПРЕДПРИЯТИЕМ»</i>	246