Коллективный договор государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения "Круглолесский психоневрологический интернат" Александровского района на 2020-2023

От работодателя
Директор ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Т.М.Накусова
2 марта 2020год

От работников
Председатель ПК ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Е.И.Миляева
2 марта 2020 год

с.Круглолесское
2020 год

Раздел 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами коллективного договора являются: работодатель государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Круглолесский психоневрологический интернат» (далее - ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ»), представленный в лице директора Накусовой Тамары Михайловны, именуемый далее «Работодатель», работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной организацией государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Круглолесский психоневрологический интернат», в лице ее председателя Миляевой Елены Ивановны, именуемой далее «Профком».

1.2. Коллективный договор разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральных законов от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (далее – Закон № 10-ФЗ), законов Российской Федерации, Ставропольского края, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, содержащих нормы трудового права, краевого отраслевого Соглашения между министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края и комитетом Ставропольской краевой организации Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, Соглашения между правительством Ставропольского края, территориальным объединением Федерации профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья»

1.3. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в учреждении на основе взаимно согласованных интересов Сторон.

1.4. Предметом настоящего Договора являются обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшение условий труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ.

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

1.7. Представители сторон коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению

коллективного договора, о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

1.8. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня его подписания Сторонами коллективного договора. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

В коллективный договор по взаимному согласию его Сторон могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом российской Федерации.

1.9. Положения настоящего коллективного договора в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем, Профкомом и Работниками.

1.10. Работодатель и Профком обязуются ознакомить всех работников ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ», в том числе и вновь принятых на работу с действующим коллективным договором под роспись. При последующем внесении изменений, дополнений в коллективный договор, его продлении информация об этом доводиться до сведения работников на общем собрании работников ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ», либо в иной доступной, не противоречащей законодательству форме.

Раздел 2.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с Профкомом.

2.2. Трудовые отношения в ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ» оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязуется ознакомить работника с действующим Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношения к трудовой деятельности работника, а также направить его в Профком для ознакомления с работой профсоюзной организации.

2.3. В случае реорганизации или ликвидации ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ» либо сокращении численности или штата работников Работодатель в письменной форме информирует Профком о возможном расторжении трудового договора с работниками не позднее чем за два месяца до сокращения соответствующей должности.

2.4.При сокращении численности или штата работников Учреждения Работодатель при рассмотрении преимущественного права на оставление на работе учитывает нормы статьи 179 Трудового кодекса РФ.

Помимо категорий работников, пользующихся в соответствии со ст. 179 Трудового кодекса РФ преимущественным правом на оставление на работе при

равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

-лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

-проработавших в системе социальной защиты населения свыше 10 лет;

-одиноким родителям, имеющим на иждивении детей до 16-летнего возраста.

2.5.При принятии решения о ликвидации организации или решения о сокращении численности или штата работников, которое может привести к массовому сокращению Работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий сообщает в письменной форме органам службы занятости и Профком информацию о возможных массовых сокращениях увольнениях работников, их числе, категориях и сроке, в течение которого их намечено осуществить.

2.6. При проведении сокращения штатов, численности работников Работодатель обязуется:

2.6.1.Использовать по согласованию с Профкомом внутрипроизводственные резервы для сохранения рабочих мест.

2.6.2. В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» осуществлять согласованные с Профкомом мероприятия по обеспечению занятости работников, обратив особое внимание на:

а) сохранение высокопрофессионального кадрового потенциала работников;

б) в целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с приведением численности работающих к объёмам выполняемых работ, уменьшение численности работающих осуществляют в первую очередь за счет мероприятий внутреннего характера:

- естественного оттока кадров и временного ограничения найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- расторжения трудовых договоров в первую очередь с временными работниками, внешними совместителями;

- упреждающей переподготовки кадров, внутрипроизводственного перемещения работников на вакантные должности.

2.6.3.Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации согласно действующему законодательству

2.6.4.Предоставлять работникам, увольняемым в связи с сокращением численности или штата, для самостоятельного трудоустройства в течение срока предупреждения не менее четырех часов в неделю с сохранением заработка для поиска нового места работы.

2.6.5.Предоставлять работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата, преимущественное право трудоустройства в соответствии с их квалификацией в организации, в случае создания в ней новых рабочих мест в течение первых 2-х лет.

2.7.Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении,

выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.8. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, в случаях сокращения численности или штата работников, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имел дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

2.9.При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения членов Профсоюза, в состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включаются представитель Профкома.

2.10.Работодатель:

2.10.1.Сохраняет за работником, имеющим противопоказания и признанным медико-социальной экспертизой непригодным к выполнению своих прежних обязанностей по должности (профессии) вследствие общего заболевания, бытовой травмы (кроме случаев травматизма, полученного в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения) среднюю заработную плату на срок его переквалификации.

2.10.2.Обеспечивает прохождение работниками профессиональной переподготовки, проведение мероприятий по повышению квалификации и стажировки в порядке и сроки, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации с сохранением занимаемой должности и средней заработной платы на этот период.

2.11. Профком обязуется:

2.11.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2.11.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза;

2.11.3. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

2.11.4. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

2.12. Работодатель рассматривает ходатайства Профкома о представлении работников организации в соответствии с утвержденными положениями к награждению наградами Профсоюза и наградам Ставропольского края.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, графиках

отпусков, принятых с учетом мотивированного мнения Профкома. Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за месяц до их введения в действие.

3.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая для мужчин и 36- часовая рабочая неделя для женщин с двумя выходными днями.

3.3. Время начала работы с нормированным рабочим днем- в 8-00 часов, окончание работы- в 16-12 часов для женщин, для мужчин с 8-00 до 17-00 часов для мужчин, перерывы для отдыха и питания с12-00 до 13-00 часов;

3.4. Для среднего и младшего медицинского персонала, согласно утвержденного графика:

- первая смена: начало работы – в 8-00 часов, окончание работы в 17-00;
- вторая смена: начало работы –в 17-00, окончание в 8-00 другого дня;

Работникам, которым по условиям работы предоставление перерыва для питания и отдыха невозможно, предоставляются 30 минутный перерыв для отдыха и приема пищи в рабочее время (ст. 108 ТК РФ)

К таким работникам относятся:

-медицинская сестра палатная;

-санитарка палатная

В случае производственной необходимости может вводиться круглосуточный режим работы.

3.5. Для работников пищеблока посменно с отработкой по 12 часов через двое суток по утвержденному графику: начало работы -в 6-00 часов, перерыв на обед – 30 мин, окончание работы -в 18-30 часов

3.6. Продолжительность рабочего времени работников работающих по внешнему совместительству составляет 3,6 часа в день –для женщин, 4 часа в день -для мужчин.

3.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

3.8. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) где условия работы допускают такую возможность.

3.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и с ненормированным рабочим днем.

Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагается к коллективному договору. **(Приложение № 1,2)**

3.10. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях, указанных в трудовом законодательстве, с письменного согласия работника.

3.11. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных Работодателем с учетом мнения Профкома, но не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.13. График отпусков обязателен, как для Работодателя, так и для Работников учреждения.

3.14. Работник должен быть уведомлен о времени начала отпуска не позднее 2–х недель до его начала в письменной форме.

3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Недоиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и Работодателям может быть перенесен на другой срок.

3.17. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.18. Работодатель может предоставлять работникам по их письменным заявлениям отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

3.19. По желанию работников, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск представляется в летнее или другое удобное для них время.

3.20. По заявлению работника, совмещающего работу с обучением (при получении образования соответствующего уровня впервые), ежегодный оплачиваемый отпуск присоединяется к дополнительным отпускам, предусмотренным ст.173-176 Трудового кодекса РФ.

3.21. Работающим мужчинам по их желанию ежегодный отпуск может быть предоставлен в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

Раздел 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается Положением об оплате труда и Положением о выплатах стимулирующего характера работников ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ».

4.2. В области оплаты труда Стороны договорились:

4.2.1. Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц, в денежной форме (рублях).

4.2.2. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 15 числа, за вторую половину месяца –30 числа (в феврале-28 числа), с учетом индексации, по заявлению работника перечислением на индивидуальные счета (пластиковые карты и сберегательные книжки).

4.2.3. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производиться накануне этого дня.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

4.3. Расходы на заработную плату предусматриваются в Плане финансово-хозяйственной деятельности по установленной форме в соответствии с расчетами.

4.4. Ввести суммированный учет рабочего времени отдельным категориям должностей с учетным периодом 1 квартал, с оплатой за фактически отработанное время. Установить перечень категорий должностей, работающих по суммированному учету рабочего времени согласно **(Приложения № 3).**

4.5. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни повышенная оплата или предоставление дополнительных дней отдыха производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации

4.6. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующего работника производить доплату к тарифным ставкам (должностным окладам). Размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производить доплату в повышенном размере, но не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. **(Приложение № 4).**

4.8. Работникам устанавливается выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в размере 25%, в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации. (**Приложение № 5)**

4.9. Выплачивать стимулирующие выплаты согласно Положению о выплатах стимулирующего характера работников ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ».

4.10. Установить надбавку за стаж непрерывной работы:

всем работникам интерната в размере 20% оклада после первых трех лет и 10% за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30% оклада.

4.10.1.Надбавка к окладам (ставкам) отдельным категориям работников Учреждения врачам и среднему медицинскому персоналу, принятым в Учреждение до 2008 года в размере -30 %.

4.11.При направлении работника на переподготовку (повышение квалификации) с отрывом от производства за ним на весь период обучения сохраняется средняя заработная плата и место работы.

4.12.Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

4.13.При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику, производить в день его увольнения.

4.14.Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.15. При нарушении срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, иных выплат причитающихся работнику, производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1\200 ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

4.16. В соответствии со статьей 159 Трудового кодекса РФ работникам гарантируется применение систем нормирования труда, установленных в Положении о системе нормирования труда в ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ». **(Приложение №8) .**

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. **Работодатель** в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется :

5.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда. **(Приложение №7).**

5.1.2. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктажи по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.1.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, за выполнением соглашения по охране труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными типовыми нормами.

Обеспечивает за счет средств учреждения ремонт, стирку, сушку специальной одежды и обуви**.**

5.1.5. Выдавать работникам сверх установленных норм специальную одежду, средства индивидуальной защиты за счет средств учреждения.

5.1.6. Обеспечивать за счет собственных средств работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами.

5.1.7. Создавать условия для прохождения работниками медицинских осмотров, диспансеризации, а также обязательного психиатрического освидетельствования не реже одного раза в пять лет.

5.1.8. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда следующие компенсации:

-ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. **(Приложение № 1);**

-размер повышения оплаты труда работников должностных окладов на 4% **(Приложение № 4).**

- производить бесплатно по установленным нормам молоко, в соответствии с перечнем профессий и должностей. Выдача молока по письменному заявлению работника может быть заменена компенсационной выплатой, в размере, эквивалентном стоимости молока». **(Приложение № 6).**

5.1.9. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- не допускать использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда;

5.1.10. Проводить специальную оценку условий труда.

5.1.11. Для снижения утомления, напряженности трудового процесса, и поддержания работоспособности, включить в рабочее время физкультурные паузы на рабочем месте по 15 минут 2 раза в день.

5.1.12. Проводить мероприятия, направленные на поддержание здорового образа жизни, включая профилактику ВИЧ/СПИДа.

5.2. **Работники обязуются** соблюдать, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

-работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.

5.3. В интернате создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и трудового коллектива в количестве 8 человек. Стороны договорились осуществлять через комиссию по охране труда проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов по охране труда, выполнения обязательств Работодателя по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда. Информировать работников о результатах указанных проверок.

Раздел 6. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

6.1 Стороны договорились:

6.1.1. Приоритетными направлениями совместной деятельности сторон считать закрепление молодых специалистов в ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ», содействие повышению их профессиональной квалификации, служебному росту и социальной защищенности. Молодыми специалистами считаются лица в возрасте до 30 лет.

6.2. Работодатель:

6.2.1. Для привлечения и закрепления молодых специалистов в коллективных договорах предусматривают:

оказание эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации в ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ» по эффективному использованию кадровых ресурсов.

создание условий для психологической и социальной стабильности молодого специалиста и укрепления авторитета института семьи, формирования трудовых династий и института наставничества;

формирование условий для проведения патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи;

создание условий для раскрытия и эффективного использования личностного и профессионального потенциала молодых специалистов, развития системы профессиональной ориентации и самоопределения;

проведение конкурсов профессионального мастерства среди молодых специалистов;

оказание социально-экономической поддержки молодым специалистам при создании семьи, рождении ребенка, содействие в решении первичных жилищных и бытовых проблем;

создание условий для организации активного досуга, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий для молодых специалистов и членов их семьи;

6.2.2. Информируют молодых специалистов о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов.

Раздел 7. ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. Работодатель:

7.1.1. Предоставляет работникам краткосрочный оплачиваемый отпуск сверх предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

- бракосочетание самого работника и его детей- 3 дня;
- смерти членов семьи (муж, жена, дети) и родителей- 3 дня;
- в связи с призывом сына в ряды Вооруженных Сил РФ-3 дня;
- рождение ребенка (отцу)-3 дня

В случае несвоевременного обращения отпуск не предоставляется.

7.1.2.Предоставляет работникам, имеющих детей, обучающихся в начальной школе, 1 сентября и выпускников средних общеобразовательных школ в день «Последнего звонка» оплачиваемый выходной день

7.2.В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

7.2.1.Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

7.2.2.Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

7.2.3.В соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" своевременно представлять в территориальные органы Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах;

7.2.4.Организовывать совместно с Профкомом проведение новогодних праздников для работников и членов их семей.

7.4. Установить на срок действия Коллективного договора размер квоты для трудоустройства инвалидов в размере 4-х процентов от среднесписочной численности работающих. Предоставлять условия для этой категории граждан в соответствии с индивидуальной реабилитационной картой.

7.5. Члены первичной профсоюзной организации пользуются следующими дополнительными правами и льготами:

- право на защиту Профкомом в случае индивидуального трудового спора;
- право на получение материальной помощи;
- страхование членов первичной профсоюзной организации на 24 часа в сутки от несчастного случая на 10 тысяч рублей в Военно-Страховой компании (ЦК Профсоюза за счет профсоюзного бюджета заключает договоры страхования от несчастных случаев со смертельным исходом на производстве, а также получения инвалидности 1 группы в результате несчастных случаев на производстве всех членов Профсоюза, служащих (работающих) в Учреждении);
- предоставление льготных путевок на санаторно-курортное лечение в профсоюзные здравницы Кавказских Минеральных Вод членам первичной профсоюзной организации и членам их семей со скидкой до 20% от стоимости.
- представление к награждению членов первичной профсоюзной организации и руководителей наградами ЦК Профсоюза и Краевого комитета Профсоюза.

Раздел 8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

8.1.Способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

8.2.Представительствовать от имени работников - членов первичной профсоюзной организации при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-

экономических проблем, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;

8.3.Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда;

8.4.Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

8.5.Представлять интересы членов первичной профсоюзной организации при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;

8.6.Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

8.7.Обеспечить избрание уполномоченного по охране труда;

8.8.Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости;

8.9.Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда в организации, добиваться устранения выявленных нарушений;

8.10.Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

8.11.Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников организации;

8.12.Организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

8.13.Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам.

8.14.Представлять интересы работников - членов первичной профсоюзной организации при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

8.15.Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации;

8.16.Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

8.17.Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

8.18.При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы (п.п. 3 и 4 ст. 20 Закона № 10-ФЗ);

8.19.Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование;

8.20.Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования.

Раздел 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1.Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Законом № 10-ФЗ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

9.2.Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем работников по вопросам:

-защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Закона № 10-ФЗ);

-содействия их занятости;

-ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

-соблюдения законодательства о труде;

-урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.3.Работодатель оказывает содействие Профкому в его деятельности.

9.4.В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, Работодатель:

9.4.1.Безвозмездно предоставляет первичной профорганизации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.4.2.Предоставляет в бесплатное пользование необходимые для ее деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

9.4.3.Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности первичной профорганизации;

9.4.4.Обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы первичной профорганизации;

9.4.5. Не препятствует вступлению работников ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ» в общероссийский профсоюз работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации в коллективе;

- предоставляет Профкому по его запросам необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;

- не препятствует представителям центральных, региональных и территориальных органов профсоюза в посещении ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ» для реализации установленных законодательством Российской Федерации и Ставропольского края прав и уставных задач Профкома.

9.4.7 На основании личных письменных заявлений членов первичной профсоюзной организации ежемесячно производит бесплатное удержание и безналичное перечисление через бухгалтерию ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ» на счет профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой денежного содержания, заработной платы.

Зачисление денежных средств на счет первичной профсоюзной организации производится в следующем порядке:

- членские профсоюзные взносы ежемесячно в полном объеме перечисляются работодателем на накопительно-распределительный счет Профсоюза № 40703810760000100100, открытый крайкомом Профсоюза по доверенности ЦК Профсоюза в Северо-Кавказском банке Сбербанка России, а затем распределяются в порядке и размере, определенных единой финансовой политикой Профсоюза и соответствующими решениями ЦК и крайкомом Профсоюза, при этом в оперативное управление первичной профсоюзной организации распределяются 50 % от собранных в первичной профсоюзной организации членских взносов.

Работодатель не имеет права задерживать перечисления вышеуказанных средств.

9.4.8. Освобождают от основной работы членов Профкома, с сохранением денежного содержания (средней заработной платы) для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, прохождения краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций профсоюзов, в работе выборных коллегиальных органов и проводимых ими мероприятий, в том числе:

а) ежемесячно до 2 часов в неделю для проведения соответствующей общественной работы;

б) на время кратковременной учебы до 5 дней в год;

9.5. Увольнение по инициативе Работодателя председателя Профкома, не освобожденного от основной работы, в случаях сокращения численности или штата работников, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ» и без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия Профкома.

9.6. Работодатель обязуется в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством, принимать решение с учетом мнения Профкома.

Раздел 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Настоящий коллективный договор заключен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Заключенный договор направляется Работодателем в семидневный срок после его подписания в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его Сторонами, их представителями в составе Комиссии, соответствующими органами по труду.

10.2.Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

10.3.Стороны обязуются не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива информировать работников о выполнении принятых обязательств.

10.4. Все приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью и обязательны к исполнению.

10.5. В течение трёх месяцев до окончания срока действия настоящего договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового договора.

Приложение№1
к Коллективному договору на 2020-2023гг.

От работодателя
Директор ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Т.М.Накусова
2 марта 2020год

От работников
Председатель ПК ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Е.И.Миляева
2 марта 2020 год

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных (опасных) условиях труда

№п\п	Наименование профессии	Количество дополнительных дней отпуска (календарные дни)
1.	Врач-терапевт	35
2.	Врач-психиатр	35
3.	Зубной врач	35
4.	Фельдшер	35
5.	Старшая медицинская сестра	35
6.	Медицинская сестра диетическая	14
7.	Медицинская сестра процедурной	35
8.	Медицинская сестра палатная	35
9.	Медицинская сестра по массажу	35
10.	Медицинская сестра по физиотерапии	35
11.	Медицинская сестра	35
12.	Медицинский дезинфектор	14
13.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	35
14.	Санитарка палатная	35
15.	Санитарка ваннщица	35
16.	Санитарка сопровождения	35
17.	Санитарка уборщица	7
18.	Лаборант	20
19.	Акушерка	35
20.	Повар	7
21.	Официант	7
22.	Мойщик посуды	7
23.	Кухонный рабочий	7

24.	Водитель автомобилей, в т.ч. специальных грузоподъемностью: а)от 1,5 до 3-х тонн б) свыше 3-х тонн	 7 14
25.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7
26.	Швея	7
27.	Тракторист	7
28.	Кастелянша	7
29.	Инструктор по лечебной физкультуре	35

Приложение№2
к Коллективному договору на 2020-2023гг.

От работодателя
Директор ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Т.М.Накусова
2 марта 2020год

От работников
Председатель ПК ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Е.И.Миляева
2 марта 2020 год

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

№ п\п	Наименование должностей	Количество дополнительных дней (календарных)
1.	Директор	14
2.	Заместитель директора	10
3.	Главный бухгалтер	10

Приложение №3
к Коллективному договору на 2020-2023гг

От работодателя:
Директор ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Т.М.Накусова
2 марта 2020год

От работников
Председатель ПК ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Е.И.Миляева
2 марта 2020год

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работающих
по суммированному учету рабочего времени

1.Медицинская сестра палатная
2.Санитарка палатная
3.Повар
4.Кухонная рабочая
5.Мойщица посуды
6.Младшая медицинская сестра
7.Официант
8.Буфетчик

Приложение №4
к Коллективному договору на 2020-2023гг.

От работодателя:
Директор ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Т.М.Накусова
2 марта 2020год

От работников
Председатель ПК ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Е.И.Миляева
2 марта 2020год

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, условия труда которых дают право на повышение должностных окладов на 4% в связи с вредными и (или) опасными условиями труда.

1. Шеф-повар
2. Повар
3. Официант
4. Мойщик посуды
5. Кухонный рабочий
6. Заведующий прачечной
7. Заведующий складом
8. Кладовщик
9. Тракторист
10. Слесарь электрик по ремонту и обслуживанию эл.оборудования
11. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
12. Уборщик служебных помещений
13. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
14. Врач-психиатр
15. Врач-терапевт
16. Зубной врач
17. Фельдшер
18. Старшая медицинская сестра
19. Медицинская сестра палатная
20. Медицинская сестра диетическая
21. Медицинская сестра по физиотерапии
22. Акушерка
23. Медицинский дезинфектор
24. Лаборант
25. Медицинская сестра по массажу
26. Медицинская сестра процедурной
27. Медицинская сестра
28. Младшая медицинская сестра по уходу за больными

29. Кастелянша
30. Санитарка палатная
31. Санитарка- ваннщица
32. Санитарка- уборщица
33. Санитарка сопровождения
34. Буфетчик
35. Инструктор по лечебной физкультуре
36. Швея
37. Психолог
38. Водитель автомобиля
39. Парикмахер
40. Инструктор по адаптивной физической культуре

Приложение №5

к Коллективному договору на 2020-2023гг

От работодателя:
Директор ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Т.М.Накусова
2 марта 2020год

От работников
Председатель ПК ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Е.И.Миляева
2 марта 2020год

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, условия труда которых дают право на повышение должностных окладов на 25% в связи с отклоняющимися от нормальных

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Руководитель танцевального кружка
5. Культорганизатор
6. Водитель автомобиля
7. Парикмахер
8. Швея
9. Библиотекарь
10. Психолог
11. Врач-психиатр
12. Врач-терапевт
13. Заведующий медицинским отделением
14. Зубной врач
15. Фельдшер
16. Старшая медицинская сестра
17. Медицинская сестра палатная
18. Медицинская сестра диетическая
19. Медицинская сестра по физиотерапии
20. Акушерка
21. Медицинский дезинфектор
22. Лаборант
23. Медицинская сестра по массажу
24. Медицинская сестра процедурной
25. Медицинская сестра

26. Младшая медицинская сестра по уходу за больными
27. Кастелянша
28. Санитарка палатная
29. Санитарка- ваннщица
30. Санитарка- уборщица
31. Санитарка сопровождения
32. Буфетчик
33. Специалист по социальной работе
34. Социальный работник
35. Инструктор по лечебной физкультуре
36. Инструктор по адаптивной физической культуре

Приложение №6

к Коллективному договору на 2020-2023гг

От работодателя:
Директор ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Т.М.Накусова
2 марта 2020год

От работников
Председатель ПК ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Е.И.Миляева
2 марта 2020год

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на бесплатное получение молока

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Нормы выдачи
1.	Водитель автомобиля (ассенизационной машины)	0,5 л.

Приложение № 7
к Коллективному договору на 2020-2023гг

От работодателя:
Директор ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Т.М.Накусова
2 марта 2020год

От работников
Председатель ПК ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Е.И.Миляева
2 марта 2020год

Соглашение
по охране труда на 2020 год
государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Круглолесский психоневрологический интернат»

Наименование мероприятия	Срок проведения	Стоимость работ в руб.	Ответственные
1. Организационные мероприятия			
1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	По мере формирования групп	7500	Грицай Е.А.
2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015. "Организация обучения безопасности труда	Февраль-март	-	Грицай Е.А.
3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	В течение года	-	Грицай Е.А.
4. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: весна, осень	-	Администрация
5. Проведение заседаний комиссии по охране труда	1 раз в квартал	-	Администрация, Профком
6.Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	-	Администрация, Профком
7. Проведение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев и	В течение года	90015	Грицай Е.А.

профзаболеваний работников			
8. Обеспечение ежегодной подготовки водителей по 20-ти часовой программе	1 квартал по мере формирования группы	2500	Кольвах С.Д.
2. Технические мероприятия			
1. Приведение искусственного освещения к нормам в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение года	13000	Администрация
2. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Август	-	Администрация
3. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Ноябрь	44500	Романцов Н.Ю.
4.Проведение специальной оценки условий труда	июнь	90000	Грицай Е.А.
5.Проведение психиатрического освидетельствования	В течение года	-	Грицай Е.А
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1. Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	1,2 квартал	256908	Грицай Е.А. Горяйнова Т.В.
2.Обеспечение работников молоком работников, занятых на работах с вредными условиями труда	постоянно	6000	Грицай Е.А.
3. Проведение производственного контроля	в течение года	78592	Грицай Е.А.
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	4 квартал	15 000	Администрация
2. Обеспечение работников спец.одеждой, спец.обувью.	4 квартал	100000	Администрация
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ	Январь	-	Кольвах С.Д.

12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности			
2. Ремонт пожарной сигнализации	В течение года	136068	Кольвах С.Д.
3. Испытание пожарных кранов	В течение года	7000	Кольвах С.Д.
4. Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и проживающих граждан	В течение года	-	Кольвах С.Д.
5. Техническое обслуживание пожарной сигнализации в жилых корпусах и зданиях учреждения	В течение года	178440	Кольвах С.Д.
6. Техническое обслуживание установок системного пожарного мониторинга «Стрелец-мониторинг»	В течение года	18000	Кольвах С.Д.
7. Курсы в области пожарной безопасности	В течение года	2000	Кольвах С.Д.
ИТОГО:		1045 523,0	

Заместитель директора _____Е.А.Грицай

Приложение №8
к Коллективному договору на 2020-2023гг

От работодателя:
Директор ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Т.М.Накусова
2 марта 2020год

От работников
Председатель ПК ГБСУСОН
«Круглолесский ПНИ»
_____Е.И.Миляева
2 марта 2020год

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА
в ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002года № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года№ 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве»(в части не противоречащей действующему законодательству);
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2013 года № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября2013 года №504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных(муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно–исследовательских работ по труду в ГБСУСОН «Круглолесский психоневрологический интернат» (далее-Учреждение).

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

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

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

Временные нормы -нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда.

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

Напряжённость нормы труда -относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях.

Показатель напряжённости – отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

Норма времени обслуживания -величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях.

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

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

Норма численности -установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определённых организационно -технических условиях.

Нормированное задание- установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг, который работник или группа

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

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

Ошибочные нормы- нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

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

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

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

3.2. Цель нормирования труда в учреждении – создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;

- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и структурным подразделениям, исходя из плановых показателей;

- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3. Основными задачами нормирования труда в Учреждении являются:

- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;

- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;

- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;

- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;

- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;

- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;

- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;

- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;

- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности)различной квалификации в структурных подразделениях учреждения;

- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;

- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

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

4. НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И НОРМЫ ТРУДА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ

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

- методические рекомендации по разработке норм труда;

- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;

- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2. В Учреждении используются следующие виды норм:

- времени;
- выработки;
- обслуживания;
- численности.

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

Должности из штатного расписания разделены на группы: **межотраслевую** (бухгалтерская, кадровая, финансово-экономическая, юридическая служба, обслуживание зданий и сооружений), **отраслевую** (должности по специфике учреждения) и **группу вспомогательных должностей** (должности по специфике других сфер).

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

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

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

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. МЕТОДИКА НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

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

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

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

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ПЕРЕСМОТРА НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

6.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении основана на инициативе администрации Учреждения или представительного органа работников.

6.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т. п.), утверждаемыми с учетом мнения представительного органа работников (совета трудового коллектива и т. п.).

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

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

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

6.4.2. Технические факторы определяются уровнем развития МТБ Учреждения.

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

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

6.4.5. Психофизиологические факторы определяются личностными качествами работника, сложностью выполнения процесса (уровень внимательности, быстрота реакции, необходимость анализа, необходимость выбора и принятия самостоятельного решения и др.), а также некоторыми характеристиками производства Учреждения на конкретном участке (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т. д.).

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

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

6.5.1. Учет факторов проводится в следующей последовательности:

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

- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;

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

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

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

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

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

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

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

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

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

6.7.2. Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

- выбор Учреждений и/или их структурных подразделений, на основе организации производства и труда которых будут разрабатываться прогрессивные технологические (трудовые) процессы и рациональные организационно-технические условия их выполнения, предусматриваемые при проектировании норм затрат труда;

- использование действующих нормативных материалов для нормирования труда, в т. ч. микроэлементных нормативов;

- определение факторов, влияющих на затраты времени при выполнении отдельных работ и обеспечивающих наибольшую точность нормативов и норм при наименьшей сложности и трудоемкости их разработки;

- инструктаж работников, осуществляющих наблюдения и анализ затрат рабочего времени и проектирование норм и нормативов;

- проверка проекта нормативных материалов в производственных условиях;

- оформление сборника нормативных материалов в целом.

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

6.7.4. Обработка собранных материалов:

- анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;

- разработка нормативов (норм) с учетом основных факторов, влияющих на величину затрат труда, а также вывод эмпирических формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда;

- уточнение проекта нормативного документа в первой редакции и определение конкретных Учреждений и/или структурных подразделений Учреждения для проведения на их базе проверки нормативных материалов.

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

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

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

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

6.10. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа трудового коллектива, являются обязательными для выполнения всеми работниками Учреждения.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЗАМЕНЫ И ПЕРЕСМОТРА НОРМ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

7.1. Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальным нормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

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

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

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

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

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

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

7.3.5. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с Советом трудового коллектива.

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

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

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

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

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

7.7. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией Учреждения на обсуждение трудового коллектива и с учетом его рекомендаций, а также с учетом мнения представительного органа работников утверждается директором Учреждения.

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

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

7.10. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм, разработанных на их основе, в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- проверяется организационно-техническая готовность производственных участков и рабочих мест к деятельности по новым нормам;
- планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда и производства, а также по улучшению условий труда;
- инструктируются сотрудники, которые будут работать по новым нормам.

Ознакомление с новыми нормами сопровождается массовой разъяснительной работой, а в необходимых случаях и обучением. Если при проведении подобной деятельности выясняется, что существующие в Учреждении организационно-технические условия более совершенны, чем предусмотренные в межотраслевых (отраслевых) нормах или нормативах, а действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые, то новые межотраслевые (отраслевые) нормы или нормативы не внедряются.

8. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

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

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

- разработанные нормативные материалы направляются администрацией в представительный орган работников для учета мнений и согласования;
- представительный орган работников при несогласии с позицией администрации должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом администрация имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;
- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены директором Учреждения, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

8.5. Администрация и представительный орган работников Учреждения должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

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

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

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

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

- провести анализ выполнения норм труда (выработки), установленных в Учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- установить подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;
- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;
- провести выборочные исследования, обработку результатов;
- провести расчет норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внести изменения и корректировку по результатам расчета;
- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

10. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

10.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учетом мнения представительного органа работников.

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

- проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно- технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно данному Положению.

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

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

11. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМ ТРУДА

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

- исправное состояние помещений Учреждения, технического и технологического оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности образовательного производства.

Приложение
к Положению о системе нормирования труда
в ГБСУСОН «Круглолесский ПНИ»

При разработке нормирования труда работников учреждения, использовались нормативные акты по группам работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

Группы	**Документ или орган, утвердивший нормы труда**
1. Руководители	
Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	**"Типовые нормативы времени на работы по управлению персоналом в государственных (муниципальных) учреждениях. ШИФР 14.12.01" (утв. Минтрудом России 07.03.2014 N 010)** Постановление Минтруда РФ от 22.12.2003 N 86 Нормативы численности работников государственных и муниципальных психоневрологических интернатов
2. Медицинские работники	
Врач-терапевт, врач-психиатр	Приказ Минздрава России от 19.12.2016 N 973н Типовые отраслевые нормы времени на выполнение работ, связанных с посещением одним пациентом врача-кардиолога, врача-эндокринолога, врача-стоматолога-терапевта. Приказ Минздрава РФ от 28.12.1998 N 383 Нормы нагрузки врачей-психиатров учреждений и подразделение специализированной помощи больным с нарушениями речи и других высших психических функций. Приказ Минздравмедпрома России от 13.02.1995 N 27 Штатные нормативы медицинского, фармацевтического, педагогического и иного персонала психиатрических больниц, отделений, палат
Старшая мед.сестра, медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, санитарка, санитар, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по массажу, сестра-хозяйка	Приказ Минздравмедпрома России от 13.02.1995 N 27 Штатные нормативы медицинского, фармацевтического, педагогического и иного персонала психиатрических больниц, отделений, палат
3. Работники, предоставляющие социальные услуги	
Специалист по социальной работе, социальный работник	Постановление Минтруда РФ от 22.12.2003 N 86 Нормативы численности работников государственных и муниципальных психоневрологических интернатов. Приказ Минтруда России от 15.10.2015 N 725 Методические рекомендации по определению норм нагрузки социального работника в сфере

	социального обслуживания
Инструктор по лечебной физкультуре	Приказ Минздрава РФ от 20.08.2001 N 337 Расчетные нормы нагрузки специалистов по лечебной физкультуре и спортивной медицине
Библиотекарь	Постановление Минтруда РФ от 22.12.2003 N 86 Нормативы численности работников государственных и муниципальных психоневрологических интернатов. Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 N 2477 Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в библиотеках
4. Общеотраслевые должности	
Бухгалтер	Типовые нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях. ШИФР 14.08.01 (Минтруд России 07.03.2014 N 003); Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 N 56; Постановление Минтруда РФ от 22.12.2003 N 86 Нормативы численности работников государственных и муниципальных психоневрологических интернатов
Заведующая прачечной, машинист по стирке белья	Постановление Минтруда РФ от 8 октября 1992 г. N 20 "Об утверждении нормативов численности рабочих прачечных»
Специалист по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 22.01.2001 N 10 «Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях»
Заведующий хозяйством, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	Типовые нормативы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений. ШИФР 15.02.02Минтруд России 24.01.2014 N 001
5. Работники подсобного хозяйства	
Ветеринарный врач	Рекомендации Министерства сельского хозяйства РФ по нормированию труда ветеринарных специалистов (утв. Минсельхозом РФ Протоколом от 26 декабря 2014 г. N 61)
Заведующая подсобных хозяйством, скотник, свинарка	Нормы времени на выполнение ветеринарных работ на животноводческих фермах, комплексах и птицефабриках. Минсельхоз РСФСР, протокол от 09.12.1982 N 7